



II. FUNCIONES

Las funciones que debe desempeñar el Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación son las siguientes:

1. Crear, diseñar y alimentar una Plataforma de Recursos Didácticos para los diversos niveles, etapas, áreas y materias del Sistema Educativo en Aragón, que permita una gestión ágil y eficaz de los recursos en ella contenidos.
2. Diseñar, realizar y divulgar herramientas y aplicaciones multimedia destinadas al uso de alumnos y docentes en el desarrollo de su labor formativa.
3. Promover, hacer el seguimiento, evaluar y difundir las experiencias educativas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se realicen en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma.
4. Desarrollar y actualizar los sistemas de soporte y de contenidos que permitan la formación telemática en las materias que lo precisen, tanto en la formación universitaria como en la formación continua del personal docente dependiente de las instituciones.
5. Promover y orientar a los docentes aragoneses en el adecuado uso de las T.I.C. como una herramienta didáctica al servicio de un aprendizaje más completo.
6. Investigar, evaluar y documentar recursos tecnológicos susceptibles de ser utilizados por las instituciones educativas aragonesas.
7. Proponer y promover el desarrollo de aquellos recursos tecnológicos que se consideren necesarios y convenientes para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje.
8. Certificar la calidad de aquellos servicios, sistemas, equipamientos o útiles que vayan a ser destinados a su uso en las instituciones educativas y así lo requieran.
9. Mantener relaciones de colaboración e intercambio con todas aquellas instituciones u organizaciones del Estado o del exterior que persigan fines similares en sus respectivos ámbitos educativos.



10. Desarrollar actividades de encuentro e intercambio con y entre esas mismas instituciones u organizaciones convirtiéndose en un centro de prestigio y referencia para la comunidad educativa de Aragón y del estado Español.
11. Detectar, analizar y buscar respuestas a las demandas que surjan en las instituciones educativas aragonesas en el uso y aplicación de las TIC y en la aparición de nuevas necesidades que se puedan satisfacer con las mismas.
12. Desarrollar, promover y difundir aplicaciones o herramientas que faciliten la interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa: instituciones, personal docente y no docente, alumnado y familias.
13. Constituirse en el elemento aglutinador y orientador de las actuaciones encaminadas a la implantación y uso de las T.I.C. en las actividades de las Instituciones Educativas Aragonesas.
14. Fomentar un uso equilibrado y correcto de las T.I.C. que favorezca la comunicación personal y el desarrollo afectivo de los jóvenes aragoneses.

III. ESTRUCTURA

Para el cumplimiento de las funciones que se le atribuyen el Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación se estructura en cuatro Áreas de trabajo:

- Área de Investigación y Desarrollo Tecnológico
- Área de Proyectos e Innovación
- Área de Recursos Educativos
- Área de Formación Especializada

1. Corresponde al Área de Investigación y Desarrollo Tecnológico el desarrollo de las siguientes funciones:
 - a. Diseño y desarrollo de una plataforma digital para el alojamiento y divulgación de recursos educativos y tecnológicos.
 - b. Diseño y desarrollo de una plataforma digital para la formación e-learning.



- c. Diseño y desarrollo de soluciones tecnológicas para la mejora de la interconectividad de las instituciones educativas.
- d. Promoción de la colaboración en el ámbito educativo de empresas de I+D+i y centros tecnológicos.
- e. Análisis y diseño de nuevas soluciones educativas para el uso de las TIC en las aulas.
- f. Desarrollo e implementación de proyectos con tecnologías avanzadas para los distintos niveles de la enseñanza.
- g. Registro y certificación de los proyectos y actividades de investigación que el CATEDU desarrolle.

2. Corresponde al Área de Proyectos e Innovación el desarrollo de las siguientes funciones:

- a. Impulso y coordinación de los proyectos de innovación que oficialmente desarrolle el CATEDU en los ámbitos tecnológico y educativo.
- b. Dirección de los proyectos en los que participen varias instituciones educativas.
- c. Coordinación con las instituciones, organismos o empresas que desarrollen proyectos de innovación conjuntamente con el CATEDU.
- d. Transferencia de conocimientos y divulgación de buenas prácticas entre los profesionales de los distintos niveles de enseñanza.
- e. Registro y certificación de los proyectos y actividades de innovación que el CATEDU desarrolle.

3. Corresponde al Área de Recursos Educativos el desarrollo de las siguientes funciones:



- a. Elaboración en soporte digital de programas, aplicaciones, y otros materiales educativos para las instituciones educativas de los distintos niveles de enseñanza.
- b. Evaluación de recursos educativos en soporte digital elaborados por el profesorado u otros profesionales o empresas para su utilización por las instituciones educativas.
- c. Divulgación de los recursos y materiales educativos a través de la plataforma digital u otros medios de transferencia
- d. Relaciones de coordinación con otros centros de recursos u organismos de la misma naturaleza.
- e. Actualización de la plataforma digital de recursos educativos.
- f. Registro y certificación de los recursos educativos que el CATEDU elabore o divulgue.

4. Corresponde al Área de Formación Especializada el desarrollo de las siguientes funciones:

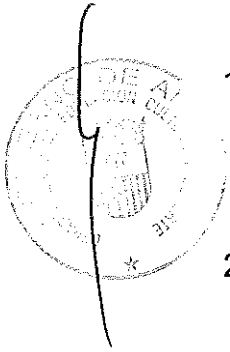
- a. Diseño, desarrollo y coordinación de los cursos para los que el CATEDU sea oficialmente autorizado, dirigidos a sectores concretos de la población mediante metodologías presenciales o telemáticas.
- b. Diseño, desarrollo y coordinación de actividades de formación del profesorado incluidas en los planes de formación del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza y en el Plan de Formación del Profesorado de Aragón.
- c. Actualización de la plataforma digital de formación especializada.
- d. Registro y certificación de las actividades de formación especializada que el CATEDU desarrolle en el ámbito universitario en colaboración con el Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza .



- e. Registro y certificación de las actividades de formación especializada para el profesorado que el CATEDU desarrolle en el ámbito no universitario a través del Registro General de Formación del Profesorado.

IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN

El Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación contará con los siguientes órganos de gobierno y de coordinación:

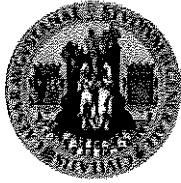


1. Organos de Gobierno:
Consejo Rector
Director
Secretario
2. Organos de Coordinación:
Equipo docente e investigador
Coordinadores de Área

Consejo Rector

El Consejo Rector será presidido por el Director del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación y estará compuesto por:

- a. El Director del Centro
- b. Un representante del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, a propuesta del mismo.
- c. Un representante del Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad, a propuesta del mismo.
- d. Un representante de la Universidad de Zaragoza adscrito a alguno de los centros propios ubicados en el Campus de Teruel, a propuesta de la misma.



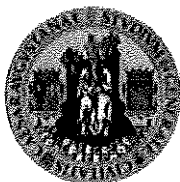
- e. Un representante del Ayuntamiento de Alcorisa, a propuesta del mismo.
- f. Dos miembros del Equipo Docente e Investigador, a propuesta de éste.
- g. El Secretario del Centro, con voz y sin voto.

Los miembros del Consejo Rector deberán ser renovados cada tres años, sin perjuicio de que se cubran las vacantes que se produzcan antes de llegar a dicho término.

El Consejo Rector se reunirá preceptivamente dos veces al año, y en cuantas ocasiones sea requerido para el desarrollo de las funciones que desempeña.

Las funciones del Consejo Rector son las siguientes:

- a. Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo del Centro.
- b. Aprobar y evaluar el Proyecto de Gestión de los recursos del centro, el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.
- c. Aprobar y evaluar la programación anual de actividades del centro sin perjuicio de las competencias del Equipo docente e investigador, en relación con la planificación y organización pedagógica.
- d. Aprobar las normas de organización y funcionamiento del centro en desarrollo de este Reglamento.
- e. Aprobar y evaluar los proyectos que desarrollen las distintas áreas del centro.
- f. Promover la conservación y renovación de las instalaciones, infraestructuras y equipamientos del centro.
- g. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos, tecnológicos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- h. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.



- i. Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- j. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por las leyes o por las respectivas normas de funcionamiento.

Los miembros del Consejo Rector no tendrán derecho a retribución alguna, aunque puedan percibir las indemnizaciones por razón de servicio que les correspondiesen.

Director

El Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación contará con un Director que será el encargado de coordinar y dirigir el trabajo de las áreas del centro.

El Director y el Secretario constituyen el Equipo Directivo del Centro

El Director será nombrado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por un periodo de cuatro años, de entre el personal destinado en el centro de los distintos cuerpos docentes no universitarios.

Al Director del centro se le atribuyen las siguientes competencias:

- a. Representar al Consejo Rector en el centro, ostentar la representación del centro y hacer llegar al Consejo Rector las iniciativas del centro.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al resto de los órganos del centro.
- c. Ejercer la dirección pedagógica e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a las instituciones titulares del mismo.



- f. Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, para impulsar el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidas.
- g. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- h. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Rector y del Equipo docente e investigador del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- i. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo establecido para los centros docentes públicos no universitarios.
- j. Proponer al Departamento de Educación, Cultura y Deporte el nombramiento y cese del Secretario, previa información al Equipo docente e investigador y al Consejo Rector del centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

Secretario

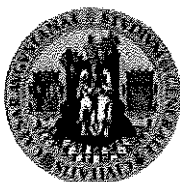
El Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación contará con un Secretario.

El Secretario será nombrado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte a propuesta del Director, por un periodo de tres años, de entre el personal destinado en el centro de los distintos cuerpos docentes no universitarios.

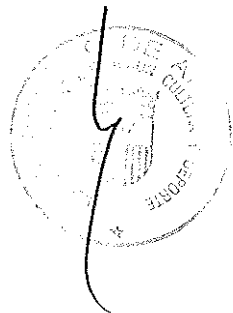
Ante ausencia o enfermedad del Director, el Secretario sustituirá a éste.

El Secretario del centro desempeñará las siguientes funciones:

- a. Asegurar la gestión de los medios materiales del centro de acuerdo con las instrucciones del director.



- b. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- c. Actuar como secretario del Consejo Rector y del Equipo docente e investigador, con voz, pero sin voto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- d. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la dirección del personal de administración y de servicios adscrito al centro, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a las instituciones titulares del mismo.
- f. Controlar, por delegación del director y bajo su autoridad, la asistencia al trabajo y el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal docente y no docente adscrito al centro y mantener a tal efecto las relaciones administrativas con las distintas administraciones públicas titulares del mismo
- g. Custodiar los libros y archivos del centro.
- h. Alimentar y mantener actualizados los registros oficiales en materia de formación e investigación de acuerdo con las funciones que el centro desempeña.
- i. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- j. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- k. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro de acuerdo con las instrucciones del director.
- l. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- m. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- n. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.





El Director y el Secretario serán retribuidos con un complemento específico singular por el desempeño de su puesto.

Equipo docente e investigador

El Equipo docente e investigador será coordinado por el Director del centro y estará compuesto por:

- a. Los Asesores Técnicos, dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, adscritos al centro.
- b. Los becarios dependientes de las diferentes instituciones firmantes que a él se destinen.

Las funciones del Equipo docente e investigador son las siguientes:

- a. Programar, desarrollar y evaluar las actividades y proyectos del centro para su inclusión en el Plan anual y en la Memoria final.
- b. Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos de las distintas áreas del centro.
- c. Colaborar con el equipo directivo en la organización, funcionamiento y gestión del centro.
- d. Mantener relaciones de colaboración con los centros educativos de los distintos niveles de enseñanza, organismos, empresas o centros tecnológicos.
- e. Elaborar las memorias requeridas para la ejecución de los proyectos que el centro desarrolle.
- f. Coordinar el desarrollo de las funciones de las distintas áreas del centro.
- g. Cuántas otras les puedan ser atribuidas por la normativa correspondiente.

El personal docente e investigador y los becarios de la Universidad de Zaragoza que en cada momento puedan estar desarrollando actividades y programas conjuntos con el Centro, serán oídos a los efectos funcionales del Equipo docente e investigador señalados en el apartado anterior.



Los Asesores Técnicos serán retribuidos con un complemento específico singular por el desempeño de su puesto.

Coordinadores de Área

A propuesta del Equipo docente e investigador, el Consejo Rector podrá autorizar el establecimiento de coordinadores para alguna o la totalidad de las áreas en las que el centro se estructura.

Las funciones de los Coordinadores de Área serán las siguientes:

- a. Coordinación de las actividades y proyectos de su área de trabajo.
- b. Gestión de las instalaciones y recursos atribuidos a su área de trabajo.
- c. Organización y coordinación del personal atribuido al área de trabajo correspondiente.
- d. Emisión de las memorias e informes anuales de las actividades y proyectos del área de trabajo.
- e. Cuantas otras le sean atribuidas por el Consejo Rector.

Los Coordinadores de Area serán retribuidos con un complemento específico singular por el desempeño de su puesto.

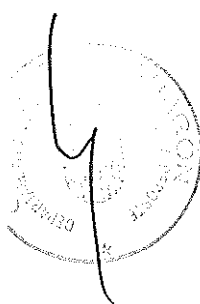
V. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA, DE GESTIÓN Y PEDAGÓGICA

El Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación gozará de autonomía organizativa, de gestión y pedagógica en los términos establecidos para los centros docentes.

Los instrumentos en los que se plasma este principio de autonomía son los siguientes:



- a. El Proyecto Educativo del Centro.
- b. El Plan anual de actividades y proyectos.
- c. El Proyecto de Gestión de los recursos del Centro.
- d. Las normas para su organización y funcionamiento en desarrollo de este Reglamento.
- e. La Memoria anual.



Las retribuciones, calendario y horario de trabajo del personal del centro se corresponderán con lo establecido con carácter general por las administraciones públicas de que dependa cada uno de ellos.

En los aspectos de organización y funcionamiento no previstos en este Reglamento se estará a lo previsto con carácter general para los centros de forma-

ción permanente del profesorado, dependientes del Gobierno de Aragón y, en su caso, a la normativa propia de la Universidad de Zaragoza.



VI. EVALUACION

El Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación establecerá en sus Proyecto Educativo de Centro y en su Plan Anual de Actividades y Proyectos la evaluación interna de su organización y funcionamiento cuyos resultados incorporará a la Memoria Anual y participará en las evaluaciones externas que las instituciones signatarias de este convenio determinen.