BOLETÍN OFICIAL
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

Año IV
Lunes, 25 de Agosto de 1986
Número 100

S U M A R I O

II. AUTORIDADES Y PERSONAL
Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Orden de 20 de agosto de 1986, por la que se nombran Notarios. 2436

Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 31 de julio de 1986, del Consejero de la Presidencia por la que se aprueba y hace público el programa de temas para el ingreso en la escala de Administradores Generales. Cuerpo de Administradores Superiores de la Comunidad Autónoma. 2437

Resolución de 13 de agosto de 1986, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se adjudican plazas a los aspirantes que han superado el Concurso para proveer plazas de Conductores en la Consejería de Política Territorial, mediante contratación laboral fija. 2445

Resolución de 20 de agosto de 1986, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca Concurso – Oposición para proveer diversas plazas en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, mediante funcionarios de empleo interinos. 2445

Resolución de 20 de agosto de 1986, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca Concurso de Méritos, para proveer diversas plazas, mediante contratación laboral fija, en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca. 2462

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 14 de agosto de 1986, por la que se adjudican puestos de Jefes de Servicio de Inspección Educativa, por el procedimiento de libre designación, en la Consejería de Educación. 2464

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Circular n° 1 de Formación Profesional, de 30 de julio de 1986, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la organización de actividades y enseñanzas del curso 1986/87 en los Institutos de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación. 2465

III. OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE TRABAJO, SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

Orden de 16 de agosto de 1986, por la que se convocan 5 becas de investigación en materia de cooperativas. 2492
VI. ANUNCIOS
Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS
Orden de 31 de julio de 1986, por la que se convo-
car subasta para la contratación de las obras de «Proyecto de terminación del Abastecimiento, distri-
bución y saneamiento de Güímar». (Tenerife). 2493

Otros anuncios

ORGANO DE GESTION DE LOS ESTABLECIMIENTOS
BENEFICO-SANITARIOS DEL EXCMO. CABILDO INS-
SULAR DE TENERIFE
Anuncio por el que se hacen públicas las bases por
las que se ha de regir la convocatoria para la co-
bertura de una plaza de Jefe de Sección de Regis-
tros Médicos, Admisión y asistencia social. 2494

BOLETIN OFICIAL
DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE CANARIAS

II. AUTORIDADES Y PERSONAL
Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA
927 ORDEN de 20 de agosto de 1986, por la que se nombran Notarios.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 6.k del Decreto Territorial 90/1985, de 1 de abril, del Gobierno de Canarias, con sujeción a lo establecido en el Reglamento Notarial vigente, y con arreglo a los resultados del Concurso Ordinario convocado por Resolución de 20 de mayo de 1986 (B.O.E. de 13 de junio de 1986), de la Dirección General de los Registros y del Notariado, corregida por la de 20 de junio de 1986 (B.O.E. del 28 siguiente).

Vengo en nombrar Notarios a:
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN de 31 de julio de 1986, del Consejero de la Presidencia, por la que se aprueba y hace público el programa de temas para el ingreso en la Escala de Administradores Generales, Cuerpo de Administradores Superiores de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Vista la propuesta de la Dirección General de la Función Pública y el informe de la Comisión Superior de la Función Pública de Canarias y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en el artículo 55 del Decreto Territorial n° 462/85, de 14 de noviembre, la Consejería de la Presidencia ha resuelto aprobar y hacer público el programa de temas para las pruebas de ingreso en La Escala de Administración General, Cuerpo de Administradores Superiores de la Comunidad Autónoma de Canarias. Este Programa tendrá validez para el ingreso en los puestos de la referida Escala y Cuerpo de funcionarios de carrera, de ser creados tal Escala y Cuerpo por Ley del Parlamento de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife a 31 de julio de 1986.

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA
Manuel Alvarez de la Rosa.

PROGRAMA DE TEMAS PARA EL INGRESO EN LA ESCALA DE ADMINISTRADORES GENERALES, CUERPO DE ADMINISTRADORES SUPERIORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

I. DERECHO ESTATAL

1. DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1°. La Constitución.— Contenido y clases.— La Constitución de 1978: Sistemática y estructura.— Características generales de la Constitución.— Valor normativo de la Constitución; aplicabilidad directa y concurrencia del principio de interpretación conforme a la Constitución.

Tema 2°. Los principios fundamentales de la Constitución.— La soberanía nacional.— La división de poderes.— La representación política.— La participación política.— La reforma constitucional en el Derecho español.

Tema 3°. La forma de Estado en la Constitución.— Nación, nacionalidades y regiones.— El territorio: su división.— El poder del Estado: caracteres y limitaciones.

Tema 4°. La Corona.— El Rey: su posición constitucional.— El orden de sucesión.— Los poderes del Rey.— El Rey y el Gobierno.— El Rey y las Cortes.— El Rey y la política internacional.— El referendo: sus formas.

Tema 5°. El Gobierno: su composición.— El Presidente del Gobierno.— Los Ministros.— El Gobierno y la Administración.— Las funciones del Gobierno.— La función normativa.— La función política.— La función administrativa.

Tema 6°. Las Cortes Generales.— El Congreso de Diputados.— El Senado.— Relaciones entre las dos Cámaras.— Las Diputaciones Permanentes.— Los privilegios parlamentarios colectivos.— Los Reglamentos parlamentarios.— El gobierno interior de las Cámaras.— Los privilegios parlamentarios individuales: la inviolabilidad parlamentaria: la inmunidad parlamentaria.

Tema 7°. El funcionamiento de las Cámaras.— Plenos y Comisiones.— Grupos parlamentarios.— Sesiones: sus clases.— La disolución.— Las funciones de las Cortes.— La función legislativa.— La iniciativa.— La tramitación.— La sancción.

Tema 8°. La función de control.— Preguntas, interpelaciones y mociones.— Las Comisiones de investigación.— La cuestión de confianza.— El voto de censura.— Las funciones financieras.— Las funciones económicas.— Las Cortes y la política internacional: los Tratados.— Las Cortes y los derechos individuales.

Tema 9°. Elecciones y normas electorales.— El cuerpo electoral.— Inelecibilidad.— Administración electoral.— Convocatoria de elecciones.— Presentación y proclamación de candidatos.— La campaña electoral.

Tema 11°. Derechos y libertades públicas.— Clasificación.— Deberes constitucionales.— La protección jurídica de los derechos.— El Defensor del Pueblo.— La suspensión de los derechos.

Tema 12°. La defensa jurídica de la Constitución: sistemas.— El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y competencias.— Disposiciones comunes sobre procedimiento.— Postulación procesal.— Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales.— Normas sobre sus efectos.

Tema 13°. Procesos de declaración de inconstitucionalidad.— Cuestión de inconstitucionalidad.— Efectos de las sentencias.— Recurso de amparo constitucional.— Casos en que procede y plazos.— Legitimación.— Suspensión del acto impugnado.— Procedimiento y sentencia.

Tema 14°. Conflictos constitucionales.— Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas.— Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.— Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.— Control previo de inconstitucionalidad: casos.

2. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1°. La Administración pública.— Actividad administrativa y actividad política.— El Derecho Administrativo.— El régimen administrativo: sistemas; rasgos fundamentales del español. La consideración no jurídica de la Administración: la ciencia de la Administración.

Tema 2°. Concepto de Derecho Administrativo.— Su naturaleza jurídica.— Criterio de distinción con el Derecho Privado.— La actividad administrativa de Derecho privado.


Tema 4°. El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria.— Clasificación de los Reglamentos.— Organos con potestad reglamentaria.— Limite de la potestad reglamentaria.— La impugnación de los reglamentos en la doctrina y en nuestro Derecho positivo.— Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones.

Tema 5°. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia.— Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios.— La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.— La costumbre.— La Jurisprudencia.— Aplicaciones e interpretaciones del Derecho administrativo.


Tema 7°. Las potestades administrativas.— El principio de legalidad y sus manifestaciones.— La actividad administrativa discrecional y sus límites.— Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.— Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 8°. La Administración y los Tribunales de Justicia.— Cuestiones prejudiciales.— Los interdictos y la Administración.— Concurrencia de embargos administrativos y judiciales.— Ejecución de sentencias por la propia Administración.— Posición procesal de la Administración como parte ante las distintas Jurisdicciones.— Cuestiones de competencia entre la Administración y los Tribunales: clases.— Trámites y decisión.

Tema 9°. El administrado.— Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias.— Clasificación de los derechos públicos subjetivos.— Situaciones jurídicas pasivas.— Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración pública.

Tema 10°. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados.— El acto administrativo: conceptos y elementos.— La forma de los actos administrativos: la motivación, la notificación y la publicación.— El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico — positivo en la Administración estatal, local y no territorial.— Los actos tácitos.

Tema 11°. Clasificación de los actos administrativos.— Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.— Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho positivo.— La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad.

Tema 12°. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza.— La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho.— La teoría de la evía de hecho: estudio de sus principales manifestaciones según la Jurisprudencia.

Tema 13°. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad.— Los actos administrativos irregulares.— La convalidación, conserva-
ción y conversión de los actos administrativos.—Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.

Tema 14°. Declaración de la nulidad de pleno derecho y anulación de los actos administrativos por la propia Administración mediante la revisión de oficio: casos en que procede; trámites, posibilidad de recurrir contra el acuerdo anulatorio.—Concepto de la revocación: su tratamiento en Derecho español.—La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: declaración previa de la lesividad; requisitos y procedimiento.

Tema 15°. Los actos administrativos en particular.—La licencia, autorización o permiso.—Denegación, caducidad y revocación de tales actos.—Autorizaciones a término, bajo condición y «sub modo».—El principio de publicidad de la actividad administrativa: la Ley sobre Secretos Oficiales.

Tema 16°. El servicio público.—La doctrina clásica del servicio público.—Evolución de la doctrina.—Los distintos modos de gestión de los servicios públicos.—La llamada actividad industrial de la Administración.—La asunción por la Administración de actividades privadas: sus instrumentos.

Tema 17°. Las concesiones.—Sus clases y naturaleza jurídica: la doctrina de las concesiones administrativas y sus relaciones con la del contrato administrativo.—El régimen jurídico de la concesión.—Modificación, novación y transmisión de concesiones.—Extinción de la concesión.

Tema 18°. Los contratos de la Administración: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos del Estado.—Legislación vigente.—Órganos competentes para su celebración.—Incapacidades.—Prerrogativas de Derecho público.—Doctrina de los actos separables.—Clases de contratos administrativos.—Régimen jurídico.

Tema 19°.—El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines.—Regulación legal: ámbito de aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo.—Principales procedimientos especiales vigentes conforme al Decreto de 9 de octubre de 1958.—Los principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 20°. Los interesados en el procedimiento administrativo.—El procedimiento general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.—Estudio especial de los informes.—Términos y plazos.—El escrito de queja.

Tema 21°. Los procedimientos especiales en la Ley de Procedimiento Administrativo.—Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.—Procedimiento sancionador.—Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: su naturaleza y regulación; los problemas de los supuestos exceptuados y de la posible subsanación.

Tema 22°. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación.—Recursos y reclamaciones.—La "reformatio in peius": ámbito de su admisión en nuestro Derecho.—Recurso de alzada: al llamado recurso jerárquico impropiamente.—Recurso de reposición.—Recurso de revisión.

Tema 23°. La responsabilidad extracontractual de la Administración.—Principales teorías.—La responsabilidad de la Administración en la legislación española: antecedentes, regulación actual, causas de exonneración.—La responsabilidad de las Autoridades y funcionarios.—Responsabilidad de la Administración por actos de sus consensoriales y contratistas.

Tema 24°. La expropiación forzosa.—Teorías sobre su justificación y naturaleza.—La expropiación forzosa en España: legislación vigente.—Sujetos y objeto de la expropiación.—Procedimiento general.—Peculiaridades del procedimiento de urgencia.

Tema 25°. Procedimientos especiales de expropiación.—Reversión de bienes expropiados.—Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de los Juzgados.—Limitaciones administrativas de la propiedad privada y servicios administrativos: diferencias y régimen jurídico.—La ocupación temporal.—La requisa.—Las transferencias coactivas.—Referencia a las expropiaciones virtuales.

Tema 26°. El dominio público: concepto y naturaleza jurídica.—Clasificaciones: en especial, el dominio "natural".—Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino.—Afectación, desafectación, mutaciones durante.—Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad; inembargabilidad; los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad; las llamadas servidumbres sobre el dominio.

Tema 27°. Régimen jurídico del dominio público (continuación); la imprescriptibilidad en la doctrina y en nuestro Derecho positivo; deslinde administrativo; recuperación; potestad sancionadora de la Administración.—La utilización del dominio público: usos comunes; general y especial; uso privativo.—Autorizaciones y concesiones demaniales: el problema de su máxima duración temporal. Las reservas demaniales.—Tribunales competentes en relación con el dominio público.

Tema 28°. Organización administrativa.—El órgano administrativo: concepto y naturaleza.—Clases de órganos: en especial, los colegiados.—La competencia; naturaleza, clases y criterios de delimitación.—Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía.—Desconcentración y delegación de funciones.

Tema 29°. El personal al servicio de la Administración Pública: sus clases.—La Función Pública.—Naturaleza y contenido de la relación jurídica funcionarial.—Clases de funcionarios.—Los funcionarios de carrera: Princi-
pios, adquisición y pérdida de tal condición.— Provisión de puestos.— Situaciones

tema 30°. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios de carrera.— Derecho de sindicación y huelga en la función pública.— Régimen disciplinario.— Los derechos económicos: normas vigentes para la retribución de los mismos.— Funcionarios de empleo.— Personal contratado en régimen administrativo y en régimen laboral.

tema 31°. Derechos pasivos de los funcionarios: Naturaleza jurídica de las pensiones.— Legislación vigente.— Pensiones ordinarias y extraordinarias.— Estudio de las bases reguladoras.— Tiempo de servicio y demás factores determinantes de las haberes pasivos en los distintos regímenes.— Incompatibilidades.— Prescripción.— Recursos.

tema 32°. La organización administrativa central de España.— El Consejo de Ministros: consideración administrativa y atribuciones.— Las Comisiones Delegadas del Gobierno.— Departamentos Ministeriales.— Ministros sin cartera.— El Presidente y los Vicepresidentes del Gobierno: carácter.— Organización y atribuciones de la Presidencia.— Atribuciones generales de los Ministros, órganos superiores y demás altos cargos de la Administración.— Conflicto de atribuciones entre órganos del mismo o de distinto Departamento.

tema 33°. El Consejo de Estado.— Precedentes.— Regulación actual: composición, organización y atribuciones.

tema 34°. La Administración periférica del Estado.— Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas: sus funciones. Gobernadores Civiles: antecedentes y funciones.— Comisiones Provinciales: idea de su composición y atribuciones.— Planes provinciales de obras y servicios: tramitación y ejecución.— Direcciones provinciales y territoriales de los Departamentos ministeriales.

tema 35°. La Administración institucional o no territorial.— Las Entidades estatales autónomas: Organismos autónomos, servicios administrativos sin personalidad jurídica, Sociedades estatales.— Su regulación general en nuestro Derecho positivo.— Entidades excluidas de dicha regulación general.

tema 36°. Policía del orden y la seguridad pública.— El orden público: régimen vigente.— Servicio de identificación.— Uso y tenencia de armas y explosivos.— Policía de la circulación y tráfico.— Policía de la libertad religiosa.

tema 37°. Los puertos: su clasificación.— Administración de los puertos: diversos regímenes.— Juntas de Puertos y puertos autónomos: naturaleza, estructura y atribuciones.— Relaciones de los puertos autónomos con la Administración Pública.— Comisiones Administrativa de Grupos de Puertos.— Régimen financiero de los puertos.

tema 38°. Aguas terrestres.— El dominio público y el dominio privado de estas aguas y de sus cauces y riberas.— Deslinde del dominio público.— Servidumbres en materia de aguas.— Aprovechamientos comunes y especiales de las aguas públicas.— Naturaleza jurídica de las concesiones de aguas.— Registro de inscripción de aprovechamientos.— Atribuciones de la Administración y competencia de los Tribunales en materia de aguas.

tema 39°. Minas: teorías sobre esta propiedad; criterio de la legislación vigente.— Clasificación de los yacimientos minerales y demás recursos geológicos.— Aprovechamiento de los recursos de las secciones A) y B);— Aprovechamientos de los recursos de la sección C): permisos de exploración de investigación.

tema 40°. Concesiones de explotación: su naturaleza jurídica.— Condiciones generales de las concesiones.— Especialidades en cuanto a los recursos energéticos de la sección D);— Cotos mineros.— Zonas de reserva a favor del Estado.— Régimen especial de los hidrocarburos.

tema 41°. El derecho de propiedad incorporal: teorías.— Régimen de la propiedad intelectual.— La propiedad industrial: naturaleza jurídica y modalidades.— Régimen en nuestro Derecho positivo.— Atribuciones de la Administración y jurisdicción de los Tribunales.

tema 42°. El Estado y la industria.— Clasificación de las industrias.— La promoción y explotación estatal: el Instituto Nacional de Industria.— Régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias.— Industrias de interés preferente.— Intervención forzosa de industrias.— El derecho de la energía nuclear.

tema 43°. Régimen jurídico de las inversiones extranjeras en España.— Régimen jurídico del control de cambios.— Órganos competentes en esta materia.— Colaboración de la Banca privada.

tema 44°. El comercio interior.— Represión de prácticas restrictivas de la competencia: su motivación.— Prácticas prohibidas, excluidas y exceptuadas.— Tribunal de Defensa de la Competencia.— Infracciones, sanciones y recursos.— El comercio exterior: regulación administrativa.— El seguro de crédito a la exportación.

tema 45°. Obras públicas: su concepto y clasificación.— Obras a cargo del Estado.— Atribuciones del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo y de los demás Ministerios.— Obras costeadas por el Estado.— Obras ejecutadas por particulares: examen general de las llamadas concesiones de obras públicas y sus principales modalidades.— Planes y proyectos de obras públicas; declaración de utilidad pública: su conexión con la vigente Ley de Expropiación Forzosa.
25 de Agosto de 1986  
B.O. de la Comunidad Autónoma de Canarias.  
N° 100  
Pág. 2441  

Tema 46°. Vías de comunicación: naturaleza y clasificaciones, con especial referencia a las vías públicas; arreteras; regímenes de construcción y explotación; servidumbres y limitaciones. Autopistas: régimen de concepción.

Tema 47°. Ordenación de los transportes mecánicos por carretera: normas vigentes. Junta de Concesión e Información del Transporte Terrestre. Intervención administrativa en la aviación civil y en la marina mercante.


3. HACIENDA PÚBLICA


Tema 16°. Procedimiento de Recaudación en perio-


4. DERECHO PROCESAL


Tema 2°. Los actos procesales. Los efecto procesales. La sentencia. Doctrina general de los recursos.

Tema 3°. La Jurisdicción: Naturaleza y clases. Los órganos jurisdiccionales: Caracterización general.

Tema 4°. Caracterización general del proceso civil.

Tema 5°. Caracterización general del proceso penal.


5. DERECHO LABORAL


Tema 5°. Novación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.


Tema 9°. La Seguridad Social. Régimen general.
Aplicación y cotización. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

6. DERECHO PENAL


Tema 5°. Concepto de falta. Faltas penales y administrativas; sus diferencias y casos más relevantes. Compatibilidad o incompatibilidad de las sanciones penales y administrativas.


Tema 8°. Figuras punibles en materia de montes, caza y pesca. Preceptos penales relativos al uso y circulación de automóviles; responsabilidad civil.

II. DERECHO DE CANARIAS


Tema 2°. La distribución de competencias entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias. Las competencias legislativas.

1.1. Naturaleza de las leyes canarias.

1.2. Requisitos y límites de las leyes territoriales.
1.3. El principio de prevalencia del Derecho canario.
1.4. La supletoriedad del Derecho estatal.
1.5. Legislación estatal y legislación autonómica: problemática de articulación.

Tema 3°. Las competencias ejecutivas. El reparto de competencias ejecutivas entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias, y entre ésta y los Entes Locales Canarios. Los principios de distribución de competencias ejecutivas. La delegación y las fórmulas participativas de gestión como técnicas complementarias para la articulación de las competencias ejecutivas.

Tema 4°. El control de la actividad de los órganos de la Comunidad Autónoma de Canarias. La vigilancia y la aplicación de la coerción estatal. La ampliación extraes tatutaria de las competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias.


Tema 12°. El Consejo Consultivo de Canarias: 1. Concepto y naturaleza. 2. Régimen jurídico. 3. Organiza-
ción y funcionamiento. 4. Funciones. 5. La Comunidad Autónoma de Canarias y el Consejo de Estado.


Tema 14°. Relaciones de la Administración Canaria con la Administración del Estado. Las relaciones entre la Administración canaria y la Administración local.


Tema 16°. La financiación de la Comunidad Autónoma de Canarias: principios constitucionales, estatutarios y legales.- Recursos que integran la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Canarias.- La posición de la Hacienda Pública Canaria en relación con la Hacienda estatal.

Tema 17°. El régimen económico fiscal de Canarias desde la perspectiva constitucional y estatutaria.


Tema 21°. Los Organismos autónomos de la Comunidad Autónoma. Las Empresas públicas de la Comunidad Autónoma.

Tema 22°. La Ley orgánica reguladora del derecho a la educación. La Comunidad Autónoma canaria y la enseñanza. Sistema educativo. Centros docentes. El profesorado y el estatuto del estudiante. La Administración educativa; la autonomía universitaria. Régimen del personal docente.

Tema 23°. La acción administrativa en la agricultura: Entes, órganos competentes y sus funciones. Ordena-
seño de Ministros. La Comisión. Los Organos Consultivos. La Administración.


Tema 5°. El sistema jurídico económico de la C.E.E. La libre circulación y contratación de mercancías. La libre competencia. La libertad de circulación y contratación de trabajadores; el principio de no discriminación. La libertad de circulación de capitales.


Tema 8°. Las fuentes del Derecho comunitario, el Derecho comunitario primario: Los Tratados. La Adhesión.


929 RESOLUCIÓN de 13 de agosto de 1986, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se adjudican plazas a los aspirantes que han superado el Concurso para proveer plazas de Conductores en la Consejería de Política Territorial, mediante contratación laboral fija.

De conformidad con lo dispuesto en la Base 3ª de la Resolución de 27 de junio de 1986, y a propuesta del Tribunal Calificador, esta Dirección General ha resuelto:

PRIMERO: Publicar la lista de aspirantes que han sido seleccionados y adjudicados, de conformidad con las vacantes anotadas en la Resolución de 27 de junio (B.O.C.A.C. n° 80), los destinos que a continuación se exponen:

CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL.-
Santa Cruz de Tenerife.

- D. FRANCISCO DÍAZ LLADO.
- D. INDALECIO DOMÍNGUEZ HERNANDEZ.

SEGUNDO: Conceder a los candidatos seleccionados CINCO DIAS a partir de la publicación de la presente Resolución para que se personen en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Política Territorial, C/ Rambla General Franco, 57, de S/C de Tenerife, al objeto de proceder a la formalización del contrato.

TERCERO: Contra esta Resolución podrán los interesados interponer Recurso de Reposición previo al Contencioso ante esta Dirección General, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 13 de agosto de 1986. — La Directora General de la Función Pública, Margarita Santana Pérez.

930 RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 1986, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se procede a la convocatoria de Concurso – Oposición para proveer diversas plazas en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, mediante funcionarios de empleo interinos.

Vacantes diversas plazas en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, esta Dirección General, a propuesta de dicha Consejería y en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 131/1985, de 26 de abril, ha resuelto proveer las citadas vacantes y aprobar las bases por las que se ha de regir la convocatoria.

BASES

PRIMERA. – Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso – Oposición de los puestos de trabajo que a continuación se describen, mediante funcionarios de empleo interinos.
<table>
<thead>
<tr>
<th>DENOMINACION</th>
<th>LOCALIDAD</th>
<th>TITULACION</th>
<th>GRUPO</th>
<th>NIVEL</th>
<th>REQUISITOS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6 Titulados Superiores</td>
<td>Valle Guerra (La Laguna)</td>
<td>Agronomo, Biologo, Geologo, Quimico, Economista.</td>
<td>A</td>
<td>11</td>
<td>Investigadores en las siguientes areas de conocimiento:</td>
</tr>
<tr>
<td>- Puesto base</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- fruticultura tropical y subtropical</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- pastos y forrajes</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- patologia de los cultivos</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- salinidad y alcalinidad</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- economia agraria</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- propagacion, seleccion y mejora genetica de</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- plantas ornamentales</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Titulados Superiores</td>
<td>Valle Guerra (La Laguna)</td>
<td>Agronomo, Biologo, Geologo, Quimico, Economista.</td>
<td>A</td>
<td>11</td>
<td>Especialistas en asistencia tecnica en las siguientes areas de</td>
</tr>
<tr>
<td>- Puesto base</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- fruticultura</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- necesidades hídricas de los cultivos y manejo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- de riegos</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- diagnosis y tecnicas de lucha en proteccion de</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- los vegetales</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Titulado Superior</td>
<td>Bañaderos (Aruacas)</td>
<td>Agronomo, Biologo, Geologo, Quimico, Economista.</td>
<td>A</td>
<td>11</td>
<td>Especialista en asistencia tecnica en las siguientes areas de</td>
</tr>
<tr>
<td>- Puesto base</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- conocimiento:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- Tecnologia de los cultivos bajo proteccion</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- climatica</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Titulados Grado Medio</td>
<td>Valle Guerra (La Laguna)</td>
<td>Ing. Tec. Agricola.</td>
<td>B</td>
<td>9</td>
<td>Investigadores en las siguientes areas de conocimiento:</td>
</tr>
<tr>
<td>- Puesto base</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- propagacion de frutales tropicales y subtropical</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- fruticultura tropical y subtropical</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Titulados Grado Medio</td>
<td>Valle Guerra (La Laguna)</td>
<td>Ing. Tec. Agricola.</td>
<td>B</td>
<td>9</td>
<td>Especialistas en asistencia tecnica en las siguientes areas de</td>
</tr>
<tr>
<td>- Puesto base</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- conocimiento:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- necesidades nutritivas de los cultivos y manejo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- de la fertilizacion</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- control sanitario de los cultivos</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Titulado Grado Medio</td>
<td>Bañaderos (Aruacas)</td>
<td>Ing. Tec. Agricola.</td>
<td>B</td>
<td>9</td>
<td>Especialista en asistencia tecnica en las siguientes areas de</td>
</tr>
<tr>
<td>- Puesto base</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- conocimiento:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- necesidades nutritivas de los cultivos y manejo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- de la fertilizacion</td>
</tr>
</tbody>
</table>
SEGUNDA.- Condiciones que deben reunir los aspirantes:

a) Ser español.

b) Tener 18 años cumplidos.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del título exigido en cada caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

TERCERA.- Ejercicios y méritos.

A) En esta fase se valorarán los méritos que reúnan los aspirantes y hayan sido debidamente acreditados en el momento de presentación de la instancia, según el baremo siguiente:

**BAREMO**

<table>
<thead>
<tr>
<th>APARTADO</th>
<th>PUNTOS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.1 Tesis Doctoral</td>
<td>1,50</td>
</tr>
<tr>
<td>1.2 Expediente Académico:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.2.1 Nota media de “ sobresaliente”</td>
<td>1,50</td>
</tr>
<tr>
<td>1.2.2 Nota media de “notable”</td>
<td>1,00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3 Otros Títulos Académicos:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.3.1 De Grado Superior; por cada uno</td>
<td>0,50</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3.2 De Grado Medio; por cada uno</td>
<td>0,25</td>
</tr>
<tr>
<td>1.4 Títulos de Postgradoado en Universidades Extranjeras</td>
<td>hasta 2,00</td>
</tr>
<tr>
<td>2. PUBLICACIONES DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y TÉCNICO RELACIONADAS CON LA ESPECIALIDAD OBJETO DE LA PLAZA</td>
<td>hasta 5,00</td>
</tr>
<tr>
<td>3. ESTACIONES, PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS, GRUPOS DE TRABAJO Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD A LA QUE SE OPTE</td>
<td>hasta 4,00</td>
</tr>
<tr>
<td>4. EXPERIENCIA LABORAL EN INVESTIGACIÓN Y/O TECNOLOGÍA AGRARIAS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4.1 Por cada año de participación en la ejecución de proyectos de investigación relacionados con la especialidad a la que se opite:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.1 En una institución de investigación agraria nacional o extranjera</td>
<td>0,40</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.2 Adicionalmente, en un centro de investigación del IMIA o de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca de Canarias</td>
<td>0,15</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2 Participación en la ejecución de proyectos de investigación agraria no relacionados con la especialidad a la que se opite, o en actividades de asistencia técnica agraria</td>
<td>hasta 1,50</td>
</tr>
<tr>
<td>5. IDIOMAS</td>
<td>hasta 1,00</td>
</tr>
<tr>
<td>6 OTROS</td>
<td>hasta 1,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Fase de Oposición: Constará de dos ejercicios:

- El primero consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Programa de Materias Generales durante un periodo de tiempo de una hora y media. Este programa será común a todas las plazas convocadas, y se recoge como Anexo I. Este ejercicio no es eliminatorio para el siguiente salvo que la puntuación obtenida en el mismo sea nula.

- El segundo ejercicio consistirá asimismo en el desarrollo por escrito de un tema durante un periodo de tiempo máximo de dos horas. El temario específico para cada plaza es el que figurará en el Anexo n° II. El ejercicio será leído ante el Tribunal por los aspirantes, en sesión pública. Los miembros del Tribunal podrán realizar cuantas preguntas relacionadas con el tema consideren convenientes.

CUARTA.- Calificación:

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 4 puntos y la del segundo de 0 a 8 puntos. Esta puntuación se sumará a la obtenida en la fase de concurso, lo que dará la calificación final.

QUINTA.- Incidencias.

Los Tribunales resolverán cuantas dudas de interpretación de las presentes Bases surjan durante el desarrollo de las pruebas, quedando facultados especialmente para permitir, en su caso, la autorización de libros de consulta u otro material preciso para el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- Instancias y admisión.

Las personas que deseen participar en la convocatoria deberán presentar una instancia cuyo modelo podrán retirar y presentar en la Dirección General de la Función Pública y en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca en el plazo de 15 días NATURALES a partir del siguiente en que aparezca la convocatoria en el B.O.C.A.C. (Anexo 3)

Igualmente podrán presentarse mediante correo certificado (art. 66 Ley de Procedimiento Administrativo) en la forma prevista en el Decreto 100/85 de 19 de abril.

Junto con la instancia deberá aportarse el resguardo de haber abonado los derechos de examen que deberán satisfacer los aspirantes en la cuantía de 800 ptas.

Los derechos de examen serán abonados en la Caja 0031114001559 de la Caja General de Ahorros, Ofic. Principal, de Santa Cruz de Tenerife o en la Caja 3500006853 de la Caja Insular de Ahorros de Las Palmas de Gran Canaria, Ofic. Principal, a nombre de COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS. CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA. DERECHOS DE EXAMEN.

Para acreditar su admisión los aspirantes habrán de presentar, junto con su D.N.I. copia de la correspondiente instancia, registrada dentro del plazo de presentación.

SEPTIMA.- Tribunales.

Los Tribunales que habrán de valorar los méritos y juzgar las pruebas de los aspirantes estarán constituidos de la forma siguiente:

PLAZAS TITULADO SUPERIOR.

TITULAR

SUPLENTE

PRESIDENTE: Ilmo.
Sr. Dtor. General de Investigación y Extensión Agraria
D. Alonso Arroyo Hodgson.

VICEPRESIDENTE: D. Alonso Arroyo Hodgson.
D. Pedro Elejabeitia Acevedo.

SECRETARIO: D. Francisco Plata Medina (representando a Función Pública).
D. Rafael Hardisson Rumeu.

Para juzgar el ejercicio de materias específicas, al órgano de selección arriba expresado se sumarán los correspondientes vocales especialistas, que se expresan a continuación:
### VOCALES ESPECIALISTAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>ESPECIALIDAD</th>
<th>Titular</th>
<th>Suplente</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Fruticultura Tropical y Subtropical</td>
<td>D. Eladio Gonzalez Diaz</td>
<td>D. Manuel Fernandez Galvan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Carlos Ancano Cullen</td>
<td>D. Pedro Elejalbeit Acevedo</td>
</tr>
<tr>
<td>Economia Agraria</td>
<td>D. Ramon Oroz Elfau</td>
<td>D. Luis Acuña Gonzalez</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Carlos Ancano Cullen</td>
<td>D. Enrique Rolo Rodriguez</td>
</tr>
<tr>
<td>Pastos y forrajes</td>
<td>D. Pedro Elejalbeit Acevedo</td>
<td>D. Manuel Fernandez Galvan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Arnoldo Santos Guerra</td>
<td>D. Jose Ochoa Reinares</td>
</tr>
<tr>
<td>Patologia de los Cultivos</td>
<td>D. Julio Hernandez Hernandez</td>
<td>D. Luisa Gallo Llobet</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Aurelio Carnero Hernandez</td>
<td>D. Baltasar Ponte Cullen</td>
</tr>
<tr>
<td>Salinidad y Alcalinidad</td>
<td>D. Jose Mascarell Inta</td>
<td>D. Carlos Ancano Cullen</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Jose M. Ontaño Sanchez</td>
<td>D. Luis Acuña Gonzalez</td>
</tr>
<tr>
<td>Propagacion, Seleccion y Mejora Genetica de Plantas Ornamentales</td>
<td>D. Manuel Caballero Ruano</td>
<td>D. Arnoldo Santos Guerra</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Eladio Gonzalez Diaz</td>
<td>D. Emilio Corominas Roig</td>
</tr>
<tr>
<td>Fruticultura</td>
<td>D. Carlos Ancano Cullen</td>
<td>D. Pedro Elejalbeit Acevedo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Eladio Gonzalez Diaz</td>
<td>D. Manuel Fernandez Galvan</td>
</tr>
<tr>
<td>Necesidades Hidricas de los Cultivos y Manejo de Riegos</td>
<td>D. Carlos Ancano Cullen</td>
<td>D. Eladio Gonzalez Diaz</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Jose Mascarell Inta</td>
<td>D. Jose M. Ontaño Sanchez</td>
</tr>
<tr>
<td>Diagnosis y tecnicas de Lucha en Proteccion de los Vegetales</td>
<td>D. Baltasar Ponte Cullen</td>
<td>D. Manuel Marrero Ferrer</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Aurelio Carnero Hernandez</td>
<td>D. Luisa Gallo Llobet</td>
</tr>
<tr>
<td>Tecnologia de los Cultivos bajo Proteccion Climatica</td>
<td>D. Manuel Caballero Ruano</td>
<td>D. Carlos Ancano Cullen</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Jose Luis Perez Afonso</td>
<td>D. Pedro Elejalbeit Acevedo</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### PLAZAS DE TECNICOS DE GRADO MEDIO – COMPOSICION DE TRIBUNALES

| Presidente:                                           | ILMO. SR. Director General de Investigacion y Extension Agrarias | D. Alonso Arroyo Hodgson             |
| Vicepresidente:                                       | D. Alonso Arroyo Hodgson                                      | D. Carlos Ancano Cullen              |
| Secretario:                                           | D. Francisco Plata Medina                                      | D. Rafael Hardisson Rumeu            |

Para juzgar el ejercicio de materias especificas, al organo de seleccion arriba expresado se sumaran los correspondientes vocales especialistas, que se expresan a continuacion:

### VOCALES ESPECIALISTAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>ESPECIALIDAD</th>
<th>Titular</th>
<th>Suplente</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Propagacion de Frutales Tropical y Subtropical</td>
<td>D. Eladio Gonzalez Diaz</td>
<td>D. Mariano Lopez Arias</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Jesus Garcia Samarín</td>
<td>D. Antonio Perez Regalado</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Eladio Gonzalez Diaz</td>
<td>D. Mariano Lopez Arias</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Jesus Garcia Samarín</td>
<td>D. Antonio Perez Regalado</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Jose Mascarell Inta</td>
<td>D. Jose L. Santana Ojeda</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Servando Duarte Miguez</td>
<td>D. Luis Estruch Felix</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Baltasar Ponte Cullen</td>
<td>D. Pascacio Rodriguez Lopez</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Aurelio Carnero Hernandez</td>
<td>D. Francisco Perez Padron</td>
</tr>
</tbody>
</table>
OCTAVA.— Fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas:

Hora: 10 h.

NOVENA.— La lista de aprobados se expondrá en el tablón de anuncios de la Dirección General de la Función Pública, y de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca en S/C de Tenerife y Las Palmas de G.C.

DECIMA.— Quienes resulten aprobados deberán acudir a los CINCO DIAS siguientes a su publicación, que reúnen las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente Convocatoria.

Para la adjudicación de vacantes y nombramientos se estará a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 131/1985 de 26 de abril.

Santa Cruz de Tenerife, a 20 de agosto de 1986.— La Directora General de la Función Pública, Margarita Santana Pérez.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS GENERALES

1. Descripción geológica del Archipiélago Canario y de los tipos de suelos naturales de las Islas.


4. Sinopsis de la agricultura canaria. Análisis general de su estructura productiva. La agricultura de exportación. La agricultura para el mercado interior.


6. Descripción, ventajas e inconvenientes de los diseños experimentales más frecuentemente usados en agricultura. Diseños estrictamente al azar; Bloques al azar; Cuadrado latino. Descripción y utilidad de los experimentos factoriales. Concepto de correlación y regresión.

ANEXO II

ESPECIALIDAD: FRUTICULTURA TROPICAL Y SUBTROPICAL (PLAZA GRUPO A)

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Situación actual de la fruticultura tropical y subtropical en España, con especial referencia a Canarias.


4. Tecnica especiales para el cultivo de frutales tropicales y subtropicales en condiciones marginales de clima, con especial referencia al control de crecimiento, floración y fructificación.


10. PAPAYA. Comportamiento floral. Partenocarpia. Esterilidad y carpeloidia. Especial referencia a climas subtropicales. Genética de los caracteres: Sexo; tamaño, forma, sabor y color del fruto; Color de la pulpa; Precocidad y altura; Otros caracteres. Métodos de mejora y técnicas de polinización controlada. Principales cultivares en el mundo; Especial referencia a Canarias.

ESPECIALIDAD: PASTOS Y FORRAJES

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. LA CANADERIA EN CANARIAS. Sistemas de alimentación. Producciones y déficit.

2. LA ALIMENTACIÓN DE LOS RUMIANTES. Sistema digestivo. Sistemas de estimación del valor energético de los alimentos. Estimación de las necesidades alimenticias en conservación y en producción.

3. LAS LEGUMINOSAS FORRAJERAS. Características agronómicas. Principales especies forrajeras. Fraderas de leguminosas.


6. LAS GRAMÍNEAS FORRAJERAS. Características agronómicas. Principales especies forrajeras.

8. **PRODUCCIÓN DE FORRAJE EN ZONAS ARIDAS Y SEMIARIDAS (II).**
   Quenopodiáceas y Polygonáceas: Características morfológicas y fisiológicas; Palatabilidad y valor alimenticio.

9. **PASTIZALES MEDITERRÁNEOS.** Productividad y factores que la condicionan. Métodos de evaluación. Sistemas de explotación.

10. **CONSERVACIÓN DE FORRAJES.** Descripción de los distintos sistemas empleados. Ensilado: proceso, calidad y almacenamiento.
    Ensilado: proceso, calidad y almacenamiento.

**ESPECIALIDAD: PATOLOGÍA DE LOS CULTIVOS**

**PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Tecnicas utilizadas en patología vegetal.
2. Interacciones biológicas en patología vegetal. Epidemiología.
3. Métodos de Lucha: Métodos profilácticos; Nuevas técnicas.
5. **HONGOS I.** Características generales y patogenicidad.
6. **HONGOS II.** Enfermedades fungicas de los frutales tropicales. Especial referencia a Canarias.
7. **HONGOS III.** Enfermedades fungicas de los cultivos ornamentales. Especial referencia a Canarias.
8. **HONGOS IV.** Enfermedades fungicas de los cultivos hortícolas. Especial referencia a Canarias.
9. Patología de la producción en los cultivos de exportación de mayor importancia (como...).
10. **Phytophthora Annamont Randa. Características generales y patología.**

**ESPECIALIDAD: SALINIDAD Y ALCALINIDAD**

**PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

3. **RELACIÓN AGUA-SUELO.** En el suelo. Su clasificación, evolución, y... Movimiento del en el suelo.
5. **RELACIÓN AGUA-SUELO-PLANTA-ATMOSFERA.** Fuerzas conductoras y de resistencia del movimiento del agua en la planta. Mecanismos de la absorción y de la transpiración.

7. SUELOS SALINOS Y SODICOS. Origen y naturaleza. Determinación de sus propiedades.

8. SUELOS SALINOS: Manejo y recuperacion. SUELOS SODICOS: Dispersion, hinchamiento y recuperacion.


10. CALIDAD DEL AGUA DE RIEGO. Manejo de aguas de alto contenido en alcalinidad. Criterios definidos para evaluar la solubilidad de las aguas para el riego (Relaciones de adsorciones de sodio ajustadas, según metodo de Bower, Suarez y Miyamoto).

ESPECIALIDAD: ECONOMIA AGRARIA

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS


2. LA DEMANDA DE PRODUCTOS AGRARIOS. Caracteristicas. La demanda a medio y largo plazo. La demanda a corto plazo. Cambios estacionales de la demanda.

3. OFERTA DE PRODUCTOS AGRARIOS. Caracteristicas. La oferta agregada de productos agrarios. La oferta de los productos agrarios considerados individualmente. Periodos de produccion e inflexibilidad de la oferta. Flexibilidad de la oferta y ciclos de produccion. Los cambios tecnologicos y su efecto sobre la oferta.

4. LOS PRECIOS AGRARIOS. Formacion y analisis. La accion del precio sobre la demanda y la oferta. La proteccion de los precios agricolas por el Estado.


6. LA POLITICA DE PRECIOS EN LA C.E.E. Las Organizaciones Comunes de Mercado.


ESPECIALIDAD: PROPAGACION, SELECCION Y MEJORA
GENETICA DE PLANTAS ORNAMENTALES

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. ASPECTOS TECNOLOGICOS DE LA PROPAGACION DE ORNAMENTALES.
   Instalaciones de manejo ambiental. Sustratos, abonado y riego.

2. MATERIAL VEGETAL EN ORNAMENTALES. Mantenimiento y preparacion
del material de propagacion. Condiciones fisiologicas y sanitarias.

3. PRINCIPALES SISTEMAS DE PROPAGACION. Multiplicacion por semilla.
   Multiplicacion vegetativa: tipos. Criterios en la eleccion del
   sistema. Uso de reguladores de crecimiento.

4. SISTEMAS ESPECIALES DE PROPAGACION. Cultivo de tejidos vegetales
   in vitro. Posibilidades y limitaciones.

5. SELECCION Y MEJORA GENETICA EN PLANTAS ORNAMENTALES. Aspectos
   especificos. Evaluacion de los programas establecidos.

6. CULTIVO DE ROSA PARA FLOR CORTADA. Metodos de propagacion.
   Patrones utilizados. Perspectivas de la investigacion en la
   obtencion de patrones de mayor resistencia a salinidad.

7. CULTIVO DE STRELITZIA. Metodos de propagacion. Posibilidades
   de seleccion y mejora.

8. HELECHOS ORNAMENTALES. Caracteristicas especificas de la
   propagacion de los principales generos.

9. CULTIVO DE ANTHURIUM PARA FLOR CORTADA. Metodos de propagacion.
   Seleccion y mejora.

10. ARACEAS ORNAMENTALES DE FOLLAJE. Metodos de multiplicacion mas
    adecuados a los principales generos y especies.

ESPECIALIDAD: FRUTICULTURA

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. Situacion actual y perspectivas de la fruticultura en Canarias:
   Estructura productiva. Estructura varietal.

2. Multiplicacion de los arboles frutales. Generalidades sobre
   propagacion. El vivero y los medios. Multiplicacion por semilla,
   division, estaca e injerto. Influencia de los portainjertos o
   patrones. Compatibilidades.

3. Fenologia. Floracion: Induccion, iniciacion y diferenciacion
   floral. Polinizacion y cuajado. Fases de desarrollo del fruto.

   limitantes de clima en las plantaciones frutales. Requerimiento de
   frio invernal: intentos para superarlo.

5. Tecnicas de cultivo de los arboles frutales. Consideraciones
   generales sobre el cuidado de plantaciones. Control de enfermedades
   y plagas.


9. La recolección, acondicionamiento, transporte y preservación de frutas. Manejo poscocecha: Fundamentos fisiológicos y prácticas de conservación.

10. La transferencia tecnológica en fruticultura: Mecanismos de divulgación e implantación de nuevas tecnologías. La innovación tecnológica en fruticultura.

ESPECIALIDAD: NECESIDADES HÍDRICAS DE LOS CULTIVOS Y MANEJO DE RIEGOS

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

1. BALANCE DE ENERGÍA. Componentes. Radiación neta. Métodos e instrumentos de medida.

2. EVAPOTRANSPIRACIÓN. Métodos para estimar la evapotranspiración. Experiencias en tanques y lisimetros.


4. EL MOVIMIENTO DEL AGUA EN EL CONTINUO SUELO-PLANTA-ATMOSFERA. Tolerancia a la sequía y eficiencia de uso de agua. Medida de potencial de agua en la planta y del déficit hídrico.

5. CONSUMOS Y DOTACIONES. Factores que intervienen en el cálculo de las dotaciones. Métodos utilizados. Programación de riegos.


7. TIPOS DE RIEGO. Factores que afectan el diseño de los sistemas de riego. La evolución de los sistemas de riego.


10. LA TRANSFERENCIA TECNOLOGICA EN RIEGOS. Mecanismos de divulgación e implantación de nuevas tecnologías. La innovación tecnológica en riegos.
ESPECIALIDAD: DIAGNÓSTICO Y TÉCNICAS DE LUCHA EN PROTECCIÓN DE LOS VEGETALES

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. INSECTOS Y ACAROS. Esquema sistémático y principales grupos nocivos a las plantas. Tipos de daños que producen. Insectos y acaros útiles. Técnicas y medios de lucha contra los artrópodos.


5. MALAS HIERBAS Y AFECCIONES NO PARASITARIAS. Vegetales nocivos a los cultivos: clasificación práctica bajo el aspecto fitosanitario. Tipos de daños que producen. Descripción y discusión de técnicas y medios de lucha. Fisiopatías: principales agentes perjudiciales y daños. Técnicas y medios de lucha.

6. CONTROL DE LAS PLAGAS Y ENFERMEDADES. Equilibrio biológico y protección de los cultivos. Principales medios de lucha contra las plagas y enfermedades. Métodos indirectos y lucha química: descripción; situación actual y perspectivas en Canarias.

7. LUCHA BIOLOGICA: Ventajas y limitaciones; Métodos de lucha biológica. LUCHA INTEGRADA: Concepto y principios básicos; La practica de la lucha integrada. Aplicaciones actuales y perspectivas en Canarias.

8. PRODUCTOS FITOSANITARIOS. Clasificación por su utilidad, naturaleza y modo de acción. Formulaciones. Técnicas y material de aplicación. Factores que determinan la utilidad y eficacia de los plaguicidas. Resistencias: tipos, detección y medición.


ESPECIALIDAD: TECNOLOGIA DE LOS CULTIVOS BAJO PROTECCION CLIMÁTICA

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS


7. Suelos, sustratos y fertilización en los cultivos de invernadero. Principales variaciones en relación con el cultivo al aire libre.


9. La recolección, acondicionamiento, transporte y preservación de productos de invernadero. Manejo post-cosecha: fundamentos fisiológicos y prácticas de conservación.

10. La transferencia tecnológica en cultivos bajo protección climática: Mecanismos de divulgación e implantación de nuevas tecnologías. La innovación tecnológica en cultivos bajo protección climática.

**ESPECIALIDAD: PROPAGACIÓN DE FRUTALES TROPICALES Y SUBTROPICALES**

**PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Situación actual de la fruticultura tropical y subtropical en España, con especial referencia a Canarias.

2. Introducción, adaptación y posibilidades de mejora de los frutales tropicales y subtropicales en Canarias.

3. PROPAGACIÓN I. El vivero y los medios de propagación. Propagación por semilla.


5. Propagación de la platanera y la piña tropical.

6. Propagación del aguacate.

7. Propagación del mango.

8. Propagación de los citricos.

9. Propagación de frutales tropicales y subtropicales de las familias Caricaceae, Myrtaceae, Passifloraceae y Annonaceae.

10. Propagación de frutales tropicales y subtropicales de las familias Sapindaceae, Proteaceae, Oxalidaceae y Sapotaceae.
ESPECIALIDAD: FRUTICULTURA TROPICAL Y SUBTROPICAL (PLAZA GRUPO B)

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. Situación actual de la fruticultura tropical y subtropical en España, con especial referencia a Canarias.


4. Técnicas especiales para el cultivo de frutales tropicales y subtropicales en condiciones marginales de clima, con especial referencia al control de crecimiento, floración y fructificación.


7. AGUACATE. Razas: su adaptabilidad a condiciones climáticas y edáficas. Principales cultivares y patrones en el mundo; Principales labores de cultivo; Especial referencia a Canarias.

8. MANGO. Razas mono y poliembrionicas. Principales cultivares en el mundo; Principales labores de cultivo; Especial referencia a Canarias.


10. PAPAYA. Comportamiento floral. Partenocarpía. Estérilidad y carpeloidia. Especial referencia a climas subtropicales. Principales cultivares en el mundo; Principales labores de cultivo; Especial referencia a Canarias.

4. NECESIDADES NUTRITIVAS DE LOS CULTIVOS Y MANEJO DE LA FERTILIZACIÓN

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. EL SUELO. Principales propiedades físicas y químicas. Macro y microelementos. Fijación de N por agentes biológicos.


3. EL AGUA EN EL SUELO. Estados del agua en el suelo. Determinación del contenido de humedad. pH.


5. NUTRICION MINERAL DE LAS PLANTAS. Suministro, disponibilidad y absorción de nutrientes. Efectos de la transpiración en la nutrición. Factores que condicionan la nutrición mineral.


10. LA TRANSFERENCIA TECNOLOGICA EN FERTILIZACION DE LOS CULTIVOS. Mecanismos de la divulgacion e implantacion de nuevas tecnologias. La innovacion tecnologica en fertilizacion.

ESPECIALIDAD: CONTROL SANITARIO DE LOS CULTIVOS

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. CULTIVOS HORTICOLAS. Principales plagas y enfermedades que afectan a los cultivos horticolas de mayor importancia economica en Canarias: Descripcion, biologia y daños. Discusion de las tecnicas y medios de proteccion fitosanitaria.

2. FRUTALES TEMPLADOS (HUESO, PEPITA Y CITRICOS). Principales plagas y enfermedades que afectan a los frutales templados de mayor importancia economica en Canarias: Descripcion, biologia y daños. Discusion de las tecnicas y medios de proteccion fitosanitaria.

3. CULTIVOS SUBTROPICALES. Principales plagas y enfermedades que afectan a los cultivos subtropicales de mayor importancia economica en Canarias: Descripcion, biologia y daños. Discusion de las tecnicas y medios de proteccion fitosanitaria.

4. CULTIVO DE LA VID. Principales plagas y enfermedades que le afectan en Canarias: Descripcion, biologia y daños. Discusion de las tecnicas y medios de proteccion fitosanitaria.

5. CULTIVOS ORNAMENTALES. Principales plagas y enfermedades que afectan a los cultivos ornamentales de mayor importancia economica en Canarias: Descripcion, biologia y daños. Discusion de las tecnicas y medios de proteccion fitosanitaria.


8. UTILIDAD DE LOS PLAGUICIDAS. Factores que determinan su utilidad y eficacia. Aparicion y tipos de resistencias. Degradacion y metabolismo: Los residuos y su consideracion practica.

10. **LAS ESTACIONES DE AVISO AGRÍCOLAS.** Misiones, organización y funcionamiento. Métodos prácticos de seguimiento de plagas y enfermedades.
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE CANARIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA C. A. DE CANARIAS

1. CUERPO A QUE ASPIRA Y PROVINCIA DE EXAMEN

<table>
<thead>
<tr>
<th>1.1 Cuerpo</th>
<th>1.2 Provincia de examen</th>
</tr>
</thead>
</table>

2. CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

<table>
<thead>
<tr>
<th>2.1 Fecha convocatoria</th>
<th>2.2 Acceso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Día</td>
<td>Mes</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3. DATOS personales

<table>
<thead>
<tr>
<th>3.1 Primer apellido</th>
<th>3.2 Segundo apellido</th>
<th>3.3 Nombre</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DNI</td>
<td>3.5 Fecha nacimiento</td>
<td>3.6 Teléfono</td>
</tr>
<tr>
<td>3.7 Domicilio: calle o plaza y núm.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.8 Localidad (con indicativo postal)</td>
<td>3.9 Provincia</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. FORMACIÓN

| 4.1 Titulación | 4.2 Centro de expedición |

5. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

| 5.1 Cuerpo o Escala a que pertenece | 5.2 N.° de Registro de Personal | 5.3 Fecha de Ingreso |

6. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO INTERINO O CONTRATADO ADMV. DE COLABORACIÓN TEMPORAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>6.1 Cuerpo o Escala</th>
<th>6.2 N.° Registro Personal</th>
<th>6.3 Fecha alta</th>
<th>6.4 Fecha baja</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.5 Tiempo de servicio</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

7. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

| 7.1 | 7.2 | 7.3 |

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. En a de de 19.

(Firma)

Fíjeme Sr.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado ha satisfecho su abono en la c/c. adm. por el total indicado.

ESTE唐朝 no es válido sin el sello de la C. A.
RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 1986, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca Concurso de Méritos para proveer diversas plazas, mediante contratación laboral fija, en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Vacantes 7 plazas en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, esta Dirección General, a propuesta de dicha Consejería y en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 496/1985 de 2 de diciembre, ha resuelto proveer las citadas vacantes y aprobar las bases por las que se ha de regir la convocatoria.

BÁSICAS

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso de Méritos de los puestos de trabajo que a continuación se describen, mediante contratación laboral fija:

Destino: Escuela de Capacitación Agraria de Los Llanos de Aridane.

Puestos de Trabajo y n° de Vacantes:

GOBERNANTA/E ........................................ 1
COCINERO/A ........................................ 1
AYUDANTE DE COCINA ......................... 1
LIMPIADORA/A ..................................... 3
PEÓN AGRÍCOLA ...................................... 1

Descripción de las funciones a desempeñar:

- GOBERNANTA: Es quien tiene a su cuidado la coordinación del Personal de limpieza, cocina y comedor, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias del Centro y responsabilizándose de menaje, llaves, lencería, utensilios y material doméstico diverso.

- COCINERO: Preparación, coordinación y condimentación de alimentos con sujeción al menú. Organización de las labores que ha de realizar el personal a sus órdenes. Realización de las tareas relacionadas con el servicio de cocina.

- AYUDANTE DE COCINA: Estará a las órdenes del cocinero, realizando todas aquellas funciones que le sean encomendadas para mayor agilización y limpieza del Servicio de cocina.

- LIMPIADORA: Tareas de limpieza del edificio, costura, plancha y lavandería. Colaboración en el servicio de comedor. Limpieza y ordenación del menaje.

- PEÓN AGRÍCOLA: Tareas elementales propias de un obrero agrícola tales como cavar, regar, abonar, recolectar, etc.

Titulación.

Gobernanta: Graduado Escolar.
Cocinero: Formación Profesional 1 (R. Hostelería).
Ayudante de Cocina: Certificado Estudios Primarios.
Limpiaadora: Certificado Estudios Primarios.
Peón Agrícola: Certificado Estudios Primarios.

Retribución:

- Gobernanta: 59.585 por mes más dos pagas extraordinarias.
- Cocinero: 54.193 por mes más dos pagas extraordinarias.
- Limpiaadora: 49.764 por mes más dos pagas extraordinarias.
- Peón Agrícola: 49.764 por mes más dos pagas extraordinarias.

Convenio Colectivo Aplicable: Enseñanza Privada.

SEGUNDA: Condiciones que deben reunir los aspirantes:

a) Ser español.
b) Tener 18 años cumplidos.
c) Estar en posesión del título (exigido en cada caso) correspondiente.
d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

TERCERA: Sistema de selección:

Las plazas citadas se cubrirán por Concurso de Méritos, según el siguiente baremo:

I.- Formación profesional:

a) Otras titulaciones académicas... Hasta 2 puntos.
b) Cursos o cursillos monográficos relacionados directamente con el puesto de trabajo ...... Hasta 2 puntos.

II.- Experiencia Profesional:

- Ejercicio de la profesión en Centros Públicos o privados, debidamente acreditados... 0,5 puntos por año o fracción. Hasta un máximo de 5 puntos.

III.- Otros datos a valorar:
25 de Agosto de 1986

- Estar residiendo en la localidad donde radica la plaza........................................0.5 puntos.

- Situación de desempleo acreditado por la Oficina de Empleo, anterior a la fecha de la Convocatoria....1.5 puntos.

IV.- El Tribunal podrá realizar entrevistas entre los aspirantes seleccionados que, como resultado de la aplicación del baremo hubiesen alcanzado igual puntuación, al objeto de seleccionar al más idóneo.

CUARTA: Instancias y admisión:

Las personas que deseen participar en la Convocatoria deberán presentar una instancia dirigida a la Ilma. Sra. Directora General de la Función Pública, cuyo modelo podrán retirar y presentar en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, C/ La Marina, 26 Edif. Usos Múltiples, 6ª planta de Santa Cruz de Tenerife, (38002) en el plazo de 15 DIAS NATURALES, a partir del siguiente en que aparece la convocatoria en el B.O.C.A.C.

Igualmente podrán presentarse mediante correo certificado (Art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo) y en la forma prevista en el Decreto 100/85 de 19 de abril (CABILDOS INSULARES).

QUINTA: El Tribunal que ha de juzgar el Concurso de Méritos estará compuesto por los siguientes miembros:

Titulares:

PRESIDENTE: El Director General de Investigación y Extensión Agraria.

VOCALES: D. Julián Albertos García.
Doña Pilar Robles Lavín.
D. Rafael Hardisson Rumeu (representando a Función Pública).

SECRETARIO: D. Mario López Naya.

Suplentes:

PRESIDENTE: D. Julián Albertos García.

VOCALES: D. Juan Luis Vera.
Dña. Carmelita García Castaños.
D. Agustín Pérez García.

SEXTA: La calificación de los aspirantes será realizada por el Tribunal atendiendo al baremo que figura en esta Convocatoria. Se elaborará una lista de aspirantes por orden de puntuación que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de la Función Pública y en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, publicándose en el B.O.C.A.C.

SEPTIMA: Los concursantes seleccionados deberán acreditar en los CINCO DIAS siguientes a su publicación que reúnen los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente Convocatoria.

OCTAVA: Una vez realizado lo anterior y en el plazo máximo de DIEZ DIAS se formalizará por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, el contrato de trabajo, dando traslado a la Dirección General de la Función Pública, a efectos de su inscripción en el Registro de Personal, necesario para su inclusión en nómina.

Santa Cruz de Tenerife, a 20 de agosto de 1986.— La Directora General de la Función Pública, Margarita Santanana Pérez.
MODELO DE INSTANCIA

D. ................................................ de .................. años de edad, de estado civil ...................... con domicilio en ..................

................................................ de la ciudad de ..........................................................

Teléfono .................. y D.N.I. ............. ante V.I.

EXPONE

Que desea tomar parte en el Concurso de Méritos convocado por Resolución de 20 de Agosto de 1986 (BOCAC n° ) de la Dirección General de la Función Pública, para cubrir la plaza de ......................, mediante contratación laboral fija en la Escuela de Capacitación Agraria de Los Llanos de Aridane (La Palma), dependiente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, y reunido todas y cada una de las condiciones exigidas.

SOLICITA: ser admitido a dicho Concurso de Méritos.

................................................. a ............. de .................. de 1986

Fdo:

CONSEJERIA DE EDUCACION

932 ORDEN de 14 de agosto de 1986, por la que se adjudican puestos de Jefes de Servicio de Inspección Educativa, por el procedimiento de libre designación, en la Consejería de Educación.

Por Orden de 5 de julio de 1986 se anunciaron para su provisión, por el procedimiento de libre designación, puestos de Jefes de Servicio de Inspección Educativa, de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo: Decretos 5/1986, de 10 de enero y 82/1986, de 9 de mayo, y conforme a lo regulado en el Decreto 61/1986, de 4 de abril, de Ordenación de la Inspección Educativa.

Examinadas las solicitudes presentadas y vistos el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre, la Ley Territorial 1/1983, de 14 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás disposiciones de general y pertinente aplicación, en el uso de las atribuciones conferidas.

He resuelto:

1.- Nombrar a los funcionarios que se citan para los puestos de Jefes de Servicio de Inspección Educativa.

Dirección Territorial de Las Palmas.

Jefe de Servicio de Inspección Educativa, Nivel de complemento de destino 26, Dedicación Exclusiva, grupo A. localidad Las Palmas de Gran Canaria. D. Gabriel Vera Rodríguez.

Dirección Territorial de Santa Cruz de Tenerife.

Jefe de Inspección Educativa, Nivel de complemento de destino 26, Dedicación Exclusiva. grupo A. localidad Santa Cruz de Tenerife. Dr. Carmen Crespo de las Casas.

2.- Los funcionarios designados como Jefes de Servicio de Inspección Educativa tomarán posesión de su destino con fecha 1 de septiembre de 1986, con las condiciones que se señalan en el Decreto 61/1986, de 4 de abril, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

3.- Los funcionarios nombrados para desempeñar los citados puestos podrán ser cesados libremente, teniendo derecho a ocupar la plaza correspondiente a su cuerpo en su anterior destino docente, o de inspección educativa, en su caso.

4.- Los interesados o sus representantes legales podrán retirar la documentación presentada, solicitándolo en la Dirección General de Personal en el plazo de los treinta días siguientes al de la publicación de la presente Orden.

5.- Por la Dirección General y Territorial corres-
ponderará se adoptarán cuantas medidas e instrucciones se hagan necesarias para el cumplimiento de esta Orden.

III. OTRAS RESOLUCIONES

933 CIRCULAR de Formación Profesional, de 30 de julio de 1986, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la organización de actividades y enseñanzas del curso 1986-87 en los Institutos de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación.

La entrada en vigor de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación significa el desarrollo del artículo 27 de la Constitución Española, en el que junto al derecho de todos a la educación y a la libertad de enseñanza (artículo 27.1) se reconoce a los padres el derecho de elegir la formación religiosa y moral que estimen más oportuna para sus hijos (artículo 27.3) y la participación de profesores, padres y, en su caso, alumnos en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos (artículo 27.7), dentro de un escrupuloso respeto a las normas de convivencia fundadas en los principios de libertad, tolerancia, justicia, igualdad y pluralismo.

En el marco de estos principios debe desarrollarse la actividad escolar. Por tanto, según recoge el artículo 2 de la LODE, la actividad educativa estará orientada por los principios y declaraciones, que se contienen en el Título Preliminar y en el Título I de nuestra Constitución.

También el artículo 18 de la LODE proclama que las actividades de los centros públicos se desarrollarán en sujeción a los principios constitucionales y con garantía de neutralidad ideológica, entendiendo por ello último que los profesores habrán de desempeñar su función docente con renuencia a cualquier forma de adoctrinamiento ideológico, según sentencia del Tribunal Constitucional de 13 de febrero de 1981 (B.O.E. de 24 de febrero de 1981) recaída en recurso de inconstitucionalidad n° 189/1980 contra diversos preceptos de la Ley Orgánica 5/1980 de 19 de junio, por la que se regula el Estatuto de Centros Escolares y sentencia de 27 de junio de 1985.

Así pues, tanto la Administración educativa competente como los órganos de gobierno de los centros velarán por que la actividad educativa se realice dentro del respeto a los principios constitucionales y con garantía de neutralidad ideológica, según establece el artículo 18 de la LODE y el artículo 3 del Reglamento de los Órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Educación General Básica, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, aprobado por Decreto 58/1986, de 4 de abril (B.O.C.A.C. nº 40 de 7 de abril). En adelante, las referencias a artículos del Decreto se entienden referidas a artículos del Reglamento.

Con el fin de que los Institutos de Formación Profesional puedan desarrollar toda su actividad en el curso 1986-87 de acuerdo con la normativa en vigor y ateniendo a la necesidad de desarrollar, aclarar o regular diferentes aspectos contenidos en dicha normativa, se dictan las presentes instrucciones que, por el propio carácter dinámico del sistema educativo, no son una mera repetición de las contenidas en la correspondiente Circular del pasado curso, sino que incorporan aquellas normas que la experiencia y sugerencias apoyadas aconsejan introducir.

INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACION DE ACTIVIDADES Y ENSEÑANZAS DEL CURSO 1986/87 EN LOS INSTITUTOS DE FORMACION PROFESIONAL DEPENDIENTES DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

SUMARIO

1.- Iniciación de actividades y calendario escolar.
2.- Horario del Centro.
3.- Jornada de trabajo del Profesorado.
4.- Seminarios Didácticos, Coordinaciones de Area, Departamento de Orientación y Tutorías.
5.- Participación de los distintos sectores de la Comunidad escolar en la Actividad Educativa: Órganos de Gobierno, Consejo Escolar (Comisión Económica) y Claustro de Profesores, Competencias y funciones. Programación general del Centro.
6.- Vicesecretario.
7.- Guardias.
8.- Evaluaciones.
9.- Reclamaciones de los alumnos sobre calificaciones.
10.- Promoción de curso de Formación Profesional de primer grado, periodo de escolarización en este nivel y certificado de Escolaridad.
11.- Acceso de los alumnos de Formación Profesional de primer grado al segundo grado.
12.- Promoción de curso en Formación Profesional de segundo grado.
13.- Distribución semanal del horario lectivo en la asignatura «Tecnología» del segundo grado por Régimen General.

14.- Enseñanzas no reguladas de Formación Profesional. (Experimentales).

15.- Faltas de asistencia de los alumnos.

16.- Estudios Nocturnos.

17.- Varios.

17.1.- Actividades culturales.

17.2.- Enseñanzas del Ordenamiento Constitucional.

17.3.- Establecimiento, concesión y funcionamiento de los servicios de cafetería escolar.

17.4.- Prohibición de fumar y de venta y consumo de bebidas alcohólicas, juegos de baraja y similares y máquinas recreativas.

17.5.- Cambio de Libros de Texto.

17.6.- Periodo de Matrícula. Matrícula fuera de plazo.

17.7.- Exenciones de las asignaturas de Formación Religiosa, Etica y Moral y Educación Física.

17.8.- Alumnos procedentes de una Comunidad Autónoma con lengua propia y con esta asignatura pendiente.

17.9.- Matrícula de alumnos de segundo grado, de la Rama Agraria, que cursan o han superado el Área de Ampliación de conocimientos en Centros dependientes de Departamentos de Agricultura.

17.10.- Difusión de información de interés.

17.11.- Seguro Escolar.

17.12.- Solicitud de uso de instalaciones escolares.

18.- Difusión de la presente Circular.

19.- Ámbito de aplicación.

1.- INICIACION DE ACTIVIDADES Y CALENDARIO ESCOLAR.

1.1.- Las Ordenes de la Consejería de Educación de 3 de junio de 1985 (B.O.C.A.C. del 28 de junio), por la que se regulan las actividades de comienzos del curso 1986/87, y la de 2 de mayo de 1986 (B.O.C.A.C. del 14 de mayo), por la que se establece el calendario escolar para el curso 1986/87, desarrollan estos dos aspectos.

Los Directores velarán por el correcto cumplimiento de los determinado en las mismas.

A estos efectos, el día 1 de octubre se dedicará a la recepción de alumnos, notificación del grupo asignado, horario y aula o aulas en donde recibirán las clases, y el día 2 de octubre se iniciarán las actividades lectivas. Asimismo, los días festivos locales a los que se refiere el último párrafo del artículo segundo de la mencionada Orden de 2 de mayo de 1986, están determinados para cada municipio en la Orden de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social de 23 de enero de 1986 (B.O.C.A.C. del 27 de enero). En el caso de que alguno de los dos días festivos de cada Municipio se celebre en un día considerado no lectivo por la ya citada Orden de 2 de mayo, ningún Centro está autorizado a sustituir dicha festividad por otro día lectivo.

Para el establecimiento de las festividades de cada municipio en el año 1987 se estará a lo que en su momento determine la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social mediante Orden.

1.2.- Cualquier modificación al calendario escolar que el Centro considere oportuna ha de ser propuesta al Director Territorial correspondiente, antes del 30 de octubre, y autorizada, expresamente por él, para considerarse efectiva. Toda propuesta que se haga transcurrida esta fecha será desestimada.

1.3.- De sobrevienen alguna circunstancia extraordinaria o de fuerza mayor que aconseje el cierre temporal del Centro, previo al mismo, el Director, a propuesta del Consejo Escolar, deberá comunicarlo al Director Territorial para que este proceda, en su caso, a dar la autorización correspondiente.

2.- HORARIO DEL CENTRO

2.1.- Los Jefes de Estudio, de acuerdo con el artículo 25.1.b del Reglamento de Organos de Gobierno (Decreto 58/1986, ya citado), confecionarán los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y atendiendo a los criterios fijados y aprobados por el Consejo Escolar del Centro en lo que respecta a la distribución de horarios de las materias, dentro de la jornada lectiva autorizada por la Consejería de Educación y con sujeción a los siguientes criterios a los que ha de ajustarse necesariamente la confección de los horarios.

2.1.1.- El horario se distribuirá de lunes a viernes. El centro se utilizará al cien por cien de su capacidad en la jornada de mañana y se establecerá un turno de tarde sólo cuando la demanda de puestos escolares no pueda ser satisfecha en la jornada de mañana. Las clases tendrán una duración que permita en todo caso establecer un descanso de 30 minutos cada dos o tres horas continua das de clase.

2.1.2.- Se asignará a cada materia los locales más
adecuados para su aprendizaje, con independencia del profesor que la vaya a impartir.

2.1.3.– Se evitarán la existencia de diferencias notables en los horarios individuales de los Profesores procurando la mayor equidad en cuanto a la distribución de grupos, asignaturas, horas lectivas y complementarias. En tal sentido, los Jefes de Estudios pondrán especial cuidado en que todos los profesores imparten dos o tres cursos y que en los Institutos de tres turnos ningún Profesor tenga clases en más de dos turnos. En este supuesto, dichos turnos han de ser correlativos.

Entre la finalización de las clases de un día y el comienzo de las clases del siguiente día deberá transcurrir al menos doce horas.

Los profesores que se sientan afectados por la inadecuada aplicación de estas normas podrán reclamar, en primera instancia, ante el Director del Centro y, en caso de no prosperar dicha reclamación, podrán dirigirse al Servicio de Inspección Educativa, que resolverá de acuerdo con la normativa vigente.

2.1.4.– El Profesorado tendrá distribuidas sus horas de clase a lo largo de todos los días comprendidos entre el lunes y el viernes, ambos inclusive, y no podrá tener en su horario menos de dos o más horas lectivas diarias.

2.1.5.– Se exceptúa de lo previsto en el subapartado anterior la confección de los horarios de aquellos profesores de «Tecnología» y/o «Prácticas» que puedan ser seleccionados por la Dirección General de Ordenación Educativa para desarrollar funciones de asesoramiento en el ámbito de su respectiva Rama. En el horario de dichos profesores se dejará libre de horas lectivas la jornada del lunes para el cumplimiento de dichas funciones.

2.1.6.– En los horarios de los Directores de los Centros de la provincia de Las Palmas se dejará libre de horas lectivas la mañana de los martes y en los de Santa Cruz de Tenerife la mañana de los jueves para facilitar a los mismos su asistencia a reuniones, visitas a organismos y otras actividades inherentes al cargo.

2.1.7.– Los horarios de todos y cada uno de los miembros de un seminario coincidirán en una misma hora libre a la semana, para dedicarla exclusivamente a reuniones semanales de coordinación. Si no fuera posible incluir esa hora en el horario lectivo, también se podrá solicitar del Servicio de Inspección permiso para celebrar dichas reuniones semanales en períodos no lectivos.

2.1.9.– Salvo para las clases correspondientes a las asignaturas de «Prácticas», el horario del Centro no podrá incluir dos horas de clase de una asignatura en un mismo día. En cuanto a las asignaturas de dos o tres horas semanales, las clases deberán espaciarse de modo que no se impartan en días consecutivos, a excepción de las correspondientes a aquellos profesores a que hace referencia el punto 2.1.5.

2.1.10.– El Jefe de Estudios tendrá en cuenta, en el momento de confeccionar el horario del Centro, que todos los cargos directivos coincidan, al menos, una hora a la semana, para dedicarla a reuniones propias de la función directiva.

2.2.– Procedimiento que se debe seguir para obtener autorización para la elaboración de horarios que no se atengan a los criterios contenidos en el apartado anterior.

2.2.1.– Cualquier excepción a lo dispuesto en el apartado 2.1. ha de ser solicitada al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección Territorial antes del día 1 de octubre.

2.2.2.– La solicitud será acompañada del certificado del acuerdo que, en tal sentido, tome el Consejo Escolar y de la justificación motivada del cambio propuesto.

2.2.3.– Toda solicitud que no tenga entrada en los Servicios de Inspección en el plazo fijado será desestimada.

2.3.– Aprobación de horarios del Centro.

En virtud del artículo 74 del Reglamento de Organos de Gobierno, corresponde al Claustro de Profesores aprobar provisionalmente la distribución horaria de las materias del plan de estudios, dentro de la jornada lectiva autorizada.

Los horarios del Centro se entregarán en la fecha que se fije y siempre antes del 20 de octubre, al Servicio de Inspección Educativa, con el resto de la memoria informativa anual. La Inspección resolverá su aprobación definitiva en un plazo de 20 días.

3.– JORNADA DE TRABAJO DEL PROFESORADO.

3.1.– Regímenes de dedicación del profesorado, procedimiento de elección y de aprobación de horarios e incompatibilidades.

3.1.1.– Todos los funcionarios docentes de los Cen-
tros dependientes de la Consejería de Educación tendrán que optar inexcusablemente por acogerse a uno de los dos regímenes siguientes:

a) Dedicación especial docente.

b) Dedicación normal.

De conformidad con el contenido del Real Decreto 3313/81, de 18 de diciembre (B.O.E. de 19 de enero de 1982), artículo 2° 2, el complemento de dedicación especial docente tendrá la modalidad única de dedicación exclusiva docente.

Los regímenes horarios correspondientes a las jornadas de dedicación especial docente y normal, serán de 30 y 28 horas de permanencia semanal en el Centro, respectivamente. De ambas modalidades de dedicación se derían, con carácter general, 5 horas semanales, como resultado de una estimación ponderada de dos horas y media a la semana por recreos, y otras dos horas y medias por actos de pericodio no fija, como sesiones de evaluación, claustros, pruebas de evaluación y exámenes de alumnos como asignaturas pendientes fuera de las horas lectivas, computadas todas ellas dentro de las horas complementarias, sin necesidad de que figuren en los horarios individuales de cada profesor.

3.1.2.— Hecha, pues, esta primera deducción, al profesorado con DEDICACION ESPECIAL Docente le quedan por cubrir 25 horas de permanencia, y al profesorado con DEDICACION NORMAL 23 horas. De ellas, se fijan para la dedicación especial docente 18 horas lectivas, aunque por motivos excepcionales de ajuste de horarios podrán prolongarse hasta 20. En cuanto a la dedicación normal, si bien las horas lectivas serán 15, por los mismos motivos de excepcionalidad, podrán extenderse hasta 16.

En estos casos, en que los horarios del profesor superan las 18 ó 15 horas lectivas para la dedicación especial docente y la dedicación normal, respectivamente, cada hora lectiva de más se computará como dos horas complementarias menos de obligada permanencia, de manera que un profesor con 20 horas lectivas sólo tendrá tres horas complementarias; un profesor con 19 horas lectivas tendrá 5 horas complementarias; y un profesor con dedicación normal y 16 horas lectivas cubrirá 6 horas complementarias a la semana.

3.1.3.— Los profesores titulados en Pedagogía o Psicología que ostenten la Jefatura del Departamento de Orientación y los profesores de Formación Empresarial adscritos al mismo para el desarrollo de labores de Información Profesional, podrán completar su horario de horas lectivas con horas de dedicación a dicho Departamento siempre que dicha dedicación quede plenamente justificada en el Plan Anual de Actividades de Orientación del Centro.

Asimismo, los profesores de «Tecnología» y/o «Prácticas» que puedan ser seleccionados por la Dirección General de Ordenación Educativa para desarrollar funciones de asesoramiento en el ámbito de su respectiva Rama, podrán también completar su horario de horas lectivas con horas de dedicación a dichas funciones.

En ningún caso la aplicación de lo previsto en los párrafos anteriores implicará la asignación de más profesorado al Centro.

3.1.4.— Los profesores de Educación Física, con titulación superior o equivalente en la materia, ya sean funcionarios en Prácticas, Internos o Contratados, tendrán la misma consideración a todos los efectos que cualquier Profesor Numerario o Interino de cualquier otra materia.

De acuerdo con el Real Decreto 1877/1984, de 10 de octubre, dichos profesores habrán de impartir la docencia, en otro u otros Institutos de Formación Profesional de la misma localidad, cuando el número de horas lectivas regladas de su materia sea inferior al régimen horario de la dedicación a que se acogen.

3.1.5.— Las dedicaciones del profesorado tendrán carácter provisional, hasta la aprobación definitiva de los horarios por el Servicio de Inspección Educativa.

3.1.6.— Todos los profesores están obligados a elegir su horario completo en las materias de las que son especialistas. Así, los profesores funcionarios de carrera o en prácticas elegirán materias de la asignatura a la que han opositado; los interinos, materias en las que por su titulación son especialistas o aquellas para cuya impartición fueron nombrados; los contratados, materias para cuya impartición hayan sido efectivamente contratados o para las que posean preparación específica al efecto, de acuerdo con el criterio del respectivo Servicio de Inspección Educativa.

3.1.7.— Sólo en el caso de que no haya horas en las materias de su asignatura para completar el horario lectivo de la dedicación a la que se han acogido, los profesores elegirán materias afines o aquellas para las que, en virtud de su titulación o preparación específica al efecto, resulten idóneas, de acuerdo con el criterio del respectivo Servicio de Inspección Educativa.

3.1.8.— Para la elección de horario se considerará, en primer lugar, el criterio asumido por todos los profesores integrados en el Seminario. A falta de acuerdo, elegirán horario los profesores por el siguiente orden:

1) Profesores con destino definitivo en el Centro o adscritos al mismo de forma definitiva, y profesores que teniendo destino definitivo en otro Centro hayan resultado desplazados, forzosa o voluntariamente, al Centro.

2) Profesores que encontrándose en alguna de las
situaciones anteriores completen horario con materias afines o para las que resulten idóneas.

3) Profesores en expectativa de destino, con destino provisional en el Centro.

4) Profesores interinos en prácticas, de acuerdo con el número de orden obtenido en la oposición correspondiente.

5) Profesores interinos de acuerdo con la antigüedad que acrediten.

6) Profesores interinos de nuevo ingreso, según el número de orden asignado en la respectiva lista de acceso.

7) Profesores contratados, de acuerdo con el número de orden asignado en el correspondiente procedimiento selectivo.

Dentro de cada uno de los grupos a que hacen referencia los tres primeros puntos anteriores, elegirá antes horarios el profesor con Número de Registro Personal más bajo, dentro del respectivo Cuerpo o Escala al que pertenecen, si se tratan de profesores pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala de origen, o el profesor más antiguo como funcionario docente de carrera, en su respectivo Cuerpo o Escala, si se trata de profesores pertenecientes a distinto Cuerpo o Escala de origen. En este caso, si se tuviera la misma antigüedad, elegirá antes el profesor que acredite mayor número de años en el ejercicio de la docencia.

3.1.9.- La totalidad de las actividades lectivas y complementarias no lectivas de los profesores se consignará en los impresos normalizados de declaración de horarios personales, suscritos por los interesados y aprobados provisionalmente por el Jefe de Estudios y visados por el Director.

3.1.10.– El Claustro de profesores, de conformidad con lo establecido en el artículo 74, apartado b) del Decreto Territorial 58/1986, de 4 de abril (B.O.C.A.C. N° 40), procederá a la aprobación provisional de la distribución horaria de las materias del plan de estudios, dentro de la jornada lectiva autorizada por la Consejería de Educación y con sujeción a los criterios fijados por el Consejo Escolar (artículo 70 h) del citado Decreto).

3.1.11.– Los horarios individuales de los profesores se remitirán antes del 20 de octubre al Servicio de Inspección Educativa, que resolverá su aprobación definitiva en un plazo de 20 días, contados desde la recepción de los mismos.

3.1.12.– La compatibilidad de la función docente con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad se regirá por las disposiciones vigentes que regulan el régimen de incompatibilidades de la Función Pública (Ley 53/1984 de 26 de diciembre –B.O.E. del 4 de enero de 1985–, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como Decreto Territorial 44/1985, de 15 de febrero –B.O.C.A.C. del 22 de febrero–, sobre ejecución, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias de la citada Ley).

Copia de esta normativa será expuesta por el Director del Centro en el tablón de anuncios destinado a información para el profesorado.

3.2.– Régimen de dedicación de los cargos directivos y descuentos de horas lectivas para los mismos y para otros órganos unipersonales del Centro.

3.2.1.– Los profesores con cargos directivos se acogerán necesariamente a la dedicación especial docente.

3.2.2.– Para el curso 1986–87, el descuento de horas lectivas por desempeño de cargo directivo, Jefatura de Seminario o de Departamento queda establecido en la siguiente forma.

– Por Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaría: 6 horas semanales.

– Por la Dirección en los Centros de tres turnos completos: 9 horas semanales.

– Por la Vicedirección en los Centros de tres turnos completos: 3 horas semanales.

– Por Vicesecretaría en Centros de más de 1300 alumnos: 3 horas semanales.

– Por Vicesecretaría en Centros de más de 1000 alumnos: 2 horas semanales.

– Por Jefatura de Seminario de cuyas asignaturas se imparten de 45 a 70 horas lectivas a la semana: 2 horas semanales.

– Por Jefatura de Seminario de cuyas asignaturas se imparten más de 70 horas lectivas a la semana: 3 horas semanales.

– Por Jefatura de Departamento de Orientación, cuando sea desempeñada por titulado en Pedagogía o Psicología: 2 horas semanales en Centros de hasta 600 alumnos y 3 horas semanales en Centros de más de 600 alumnos.

3.2.3.– Las horas lectivas computadas por reducciones exigen la presencia del profesor en el Centro, debiendo por tanto estar incluidas en los horarios individuales y sujetas al control del profesorado de guardia.

3.2.4.– Al menos un miembro del equipo directivo
habrá de permanecer en el Centro siempre que esté en funcionamiento.

3.3.- Especificación de las horas complementarias del profesorado.

Si bien todas las actividades complementarias realizadas por cada profesor deben figurar en su horario individualizado, el diverso carácter de las mismas hace necesario clasificarlas en dos tipos:

3.3.1.- Actividades complementarias de periodicidad semanal:

- Reuniones de seminario: 1 hora a la semana.

- Reuniones de Coordinación de Área: 1 hora a la semana.

- Por Jefatura de Seminario de cuya/s asignatura/s se impartan menos de 45 horas lectivas: hasta 2 horas semanales.

- Por labores de coordinación de Área e Interárea: 1 hora a la semana.

- Por coordinación de profesión y/o especialidad: 1 hora a la semana.

- Por coordinación con el Seminario a cuyas reuniones no se asista pero del que se imparta alguna materia: 1 hora a la semana.

- Por Vicesecretaría en Centros de más de 600 alumnos: hasta 6 horas semanales.

- Por participar en labores del Departamento de Orientación: 1 hora a la semana.

- Por desarrollar las funciones inherentes a la Jefatura del Departamento de Orientación y las referidas a labores de Información Profesional y de Formación y Asesoramiento para el Empleo y el Autoempleo: hasta 6 horas semanales (siempre que se justifique dicha aplicación de horas complementarias en el correspondiente Plan Anual de Actividades de Orientación del Centro).

- Tutoría: 2 horas semanales.

- Tutoría Nocturna para relaciones entre alumnos y Secretaría del Centro: 4 horas a la semana.

- Guardias, Bibliotecas y Sala de Lectura.

- Ordenación y conservación del material didáctico del Seminario, Talleres y Laboratorios.

- Clases prácticas, clases para alumnos con asignaturas pendientes, clases de recuperación, etc.

- Por desarrollar funciones de asesoramiento, en el ámbito de la respectiva Rama, para la Dirección General de Ordenación Educativa, hasta 6 horas semanales.

- Seguimiento de prácticas de los alumnos en entidades colaboradoras: de acuerdo con lo previsto en la Circular específica para esta materia.

3.3.2.- Actividades complementarias de periodicidad no semanal, aunque computables en el horario semanal del profesor:

- Por asistencia a reuniones relacionadas con la Reforma de las Enseñanzas Medias: 1 hora semanal.

- Por programación y realización de actividades educativas interdisciplinarias: 1 hora semanal.

- Por actividades de perfeccionamiento e investigación educativa, previa presentación de proyecto y justificación de la actividad realizada a lo largo del curso: 1 hora semanal.

- Por actividades extrascolares contenidas en la Programación General del Centro: 1 hora semanal.

- Por asistencia a reuniones de coordinación intercentros o de coordinación E.G.B.–F.P.: 1 hora semanal.

- Por programación de cursos de Formación Profesional Ocupacional y participación en acciones de calificación profesional de demandantes de empleo: de acuerdo con lo previsto en la Circular específica para esta materia.

3.3.3.- La realización efectiva de las actividades expuestas en los apartados 3.3.1. y 3.3.2. puede suponer un cómputo de horas semanales mayor que el fijado. Si así ocurriera, el Director lo notificará expresamente al Servicio de Inspección Educativa, explicando la naturaleza de la actividad y justificando la necesidad de dedicar a ella más horas complementarias de las previstas.

Por otra parte, es evidente que, por la peculiaridad de estas actividades, algunas de las horas se cubrirán fuera del Centro. En tales casos, el Jefe de Estudios velará por el cumplimiento de las horas por parte de los profesores que declaren en su horario la participación en ellas, solicitando periódicamente de tales profesores justificación expresa de su asistencia y permanente participación. La documentación acreditativa de la justificación estará en todo momento a disposición de la Inspección.

3.4.- Control de faltas de puntualidad y asistencia del Profesorado.

3.4.1.- La puntualidad y asistencia a las clases y actividades complementarias del profesorado se controlará por el Jefe de Estudios y los Profesores de Guardia mediante el procedimiento que aquél, con el visto bueno del
Director, estime más adecuado. En todo caso, el registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo, sin que sea posible modificar lo que en él se consigne.

3.4.2.- Los Directores de los Centros deberán remitir inexcusablemente al Servicio de Inspección, antes del día cinco de cada mes, el parte de faltas correspondiente al mes anterior. A estos efectos se empleará el modelo de parte de faltas que apareció en la circular número dos de formación Profesional del curso 1984-85 y que se adjunta en el anexo I de esta.

Copía de este parte será expuesta en la Sala de Profesores, al menos los dos primeros días hábiles de cada mes.

3.4.3.- Las faltas del profesorado podrán ser justificadas por los siguientes motivos:

a) Licencia de embarazo, de enfermedad o matrimonio. Todas ellas serán concedidas por el Director Territorial.

b) Permisos concedidos por el Director del Centro por los siguientes motivos, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (B.O.E. de 3 de agosto).

- Nacimiento de un hijo y muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, nietos, abuelos y hermanos) o afinidad (conyuge, hijo, nieto, padres y hermanos políticos); dos días, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días, cuando ocurra en distinta localidad.

- Traslado de domicilio sin cambio de residencia: un día.

- Tener un hijo menor de nueve meses, en cuyo caso el funcionario tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo.

Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en media hora. En ningún caso se podrá emplear para este fin horas de trabajo destinadas directamente a la docencia.

- El cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal por el tiempo indispensable.

- Concurrencia a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.

3.4.4.- Estos permisos se solicitarán por escrito a la autoridad competente y su disfrute está condicionado a la comunicación de la concesión del mismo.

3.4.5.- En los casos en que un deber inexcusable sur

ja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente el Profesor lo hará por escrito tan pronto como se reincorpore al Centro. El Director estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas y decidirá en consecuencia la conveniencia de su concesión.

3.4.6.- Por lo que respecta a las ausencias y faltas de puntualidad en las que el profesor alegue causas de enfermedad o incapacidad transitoria, éste lo pondrá en conocimiento del Director a la mayor urgencia posible, justificándose por escrito inmediatamente después de su reincorporación al Centro. El Director podrá solicitar de la Inspección Médica Territorial tanto la comprobación de las mismas, como su estimada duración.

3.4.7.- La presentación del parte de baja por enfermedad expedido por facultativo competente será obligatorio en todo caso a partir del cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales de MUFACE y de la Seguridad Social, según proceda.

Para los supuestos de embarazo y maternidad no será necesaria la presentación del parte de continuidad de baja.

En el caso de la visita al médico no de lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, el afectado solicitará del médico comprobante de asistencia a la consulta, que servirá para justificar el retraso de incorporación al Centro.

3.4.8.- Las faltas de puntualidad y las de asistencia, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con la deducción proporcional de las retribuciones de acuerdo con el artículo 31.2 de la referida Ley 30/1984.

A estos efectos, si en el plazo de tres días de haberse cometido una falta de asistencia y/o puntualidad no constase en el Registro de Entrada del Centro justificación escrita de la misma o, en caso de haberse presentado, no la estimase suficiente el Director de Centro, éste requerirá al interesado dentro de los cinco días siguientes, para que la justifique debidamente en el plazo de tres días, iniciándose con este trámite de audiencia el, en su caso, correspondiente procedimiento sancionador. Tal requerimiento deberá constar en el Registro de Salida del Centro. Se utilizará el modelo que figura como anexo II a esta Circular.

Los Directores de los Centros enviarán en el plazo máximo de quince días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se cometió la falta, las justificaciones no estimadas y los requerimientos efectuados, cuando no llegue a quedar debidamente justificada la misma.

Esta notificación a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial es independiente de la contenida en el parte mensual de faltas.
En todo caso, las justificaciones estimadas deberán archivarse y estar en todo momento a disposición del Servicio de Inspección Educativa.

3.4.9.— Cuando se den faltas repetidas de asistencia o de puntualidad sin causa justificada, así como reiteración o reincidencia en las mismas, los Directores de los Centros harán constar este hecho en la columna de observaciones del parte de faltas que servirá como notificación a la Dirección Territorial para la adopción de las medidas oportunas.

3.4.10. Antes de su remisión a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial, los Directores deberán dar publicidad al parte mensual de falta de asistencias, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores.

Asimismo, informarán en cada sesión ordinaria del Claustro sobre las faltas producidas desde la sesión ordinaria anterior.

3.4.11. El incumplimiento por parte de un Director o Jefe de Estudios de las responsabilidades que la presente Circular les confiere en el control de asistencia del Profesorado será comunicado por el Servicio de Inspección al Director Territorial para la adopción de las medidas pertinentes.

3.4.12.— El Servicio de Inspección realizará estadísticas trimestrales de los datos incluidos en los partes de faltas y remitirá una síntesis de la información obtenida al Director Territorial.

3.4.13.— De acuerdo con la Disposición Adicional decimoséptima de la mencionada Ley 30/1984 de 2 de agosto, los funcionarios que ejercen el derecho de huelga no devengarán ni percibirán retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esta situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones.

Desde el primer día, los Directores enviarán obligatoriamente un telegrama al Servicio de Inspección, especificando el número de profesores en huelga cada día. En el parte de faltas, en caso de huelga, se hará constar este extremo en el apartado de observaciones.

4.— SEMINARIOS DIDACTICOS, COORDINACIONES DE AREAS, DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y TUTORIAS.

La Circular n° 1 de Formación Profesional, de esta Dirección General, por la que se dictaron instrucciones para la organización de actividades y enseñanzas durante el curso 1985/86, introdujo, con carácter provisional, una nueva organización docente que modificó sustancialmente lo previsto en este sentido por el Reglamento Provisional de los Centros de Formación Profesional del Ministro de Educación y Ciencia, aprobado por Orden de 30 de noviembre de 1975 (B.O.E. del 20 de diciembre).

Hasta tanto se regule definitivamente la carrera docente y se desarrolle reglamentariamente el régimen de los Centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, la experiencia del pasado curso ha mostrado la conveniencia de mantener provisionalmente los nuevos elementos de organización docente introducidos por la mencionada Circular, con las adaptaciones que se derivan de las competencias asignadas a los distintos órganos unipersonales de Gobierno por el Reglamento aprobado por el Decreto Territorial 58/1986, de 4 de abril, y aquellas que ha parecido conveniente introducir una vez evaluada dicha organización docente.

4.1.— Elementos de organización docente de los Institutos de Formación Profesional.

Todos los Institutos de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias contarán, para el curso 1986/87, con los elementos de organización docente que a continuación se determinan:

- Seminario didáctico.
- Coordinaciones de Áreas.
- Departamento de Orientación.

4.2.— Seminarios didácticos.

Los seminarios didácticos deben constituirse en una pieza fundamental para mejorar la calidad de las enseñanzas en nuestros Centros, por cuanto han de suponer el cauce de participación común de los profesores de la misma materia o área tecnológica-práctica, a través del cual se intercambien ideas y experiencias, se unifiquen criterios y se establezcan las oportunas coordinaciones con otras materias.

4.2.1. En cada Instituto de Formación Profesional se constituirán Seminarios didácticos de las siguientes asignaturas o áreas: Matemáticas, Física y Química, Ciencias de la Naturaleza, Lengua Española, Formación Humana, Idioma Moderno, Formación Religiosa, Educación Físico-Deportiva, Dibujo y Formación Empresarial. Asimismo, se constituirá un Seminario Tecnológico-Práctico por cada una de las Ramas que se impartan en el Instituto. No obstante, si un Centro tuviera autorizadas enseñanzas de «Electricidad» y de «Eléctrica» se constituirán dos Seminarios distintos: uno Tecnológico-Práctico de Electricidad y otro Tecnológico-Práctico de Electrónica. De igual forma, si un Centro impartiera una o más especialidades de «Informática», de la Rama Administrativa y Comercial, se constituirá un seminario Tecnológico Práctico de Informática distinto al general de dicha Rama. Si se impartiera más de un Idioma Mo-
derno en el Centro, se creará un Seminario por cada Idio-
ma impartido.

4.2.2. Cuando en un Instituto, por haber muy pocos
gupos de alumnos, no existan profesores suficientes para
la formación de todos y cada uno de los Seminarios di-
dácticos, se constituirán sólo aquellos que se fijen en la
programación general del Centro, sin perjuicio de que el
respectivo Coordinador de Área posibilite la elaboración
y desarrollo del Plan de Trabajo correspondiente a las
distintas asignaturas integradas en la misma por parte de
todos los profesores que las impartan.

4.2.3. Dada la variedad de materias integradas en las
asignaturas de Tecnología y Prácticas de la Rama Admi-
nistrativa y Comercial, en los Centros donde exista un
Seminario de esta Rama integrado por un elevado núme-
ro de profesores podrán realizarse labores puntuales de
coordinación entre docentes especializados en la imparti-
ción de las mismas materias de dichas asignaturas, sin
perjuicio de las labores de coordinación con el resto de
componentes del Seminario, de acuerdo con los criterios
pedagógicos que a tal efecto fije el Claustro de Profesores,
apropuesta del Seminario.

4.2.4.– Asimismo, los Institutos que impartan varias
profesiones y/o especialidades de una misma Rama po-
drán contar con un profesor coordinador de profesión o
especialidad, que desarrollará su labor de acuerdo con los
criterios que a tal efecto fije el Claustro de Profesores,
apropuesta del Seminario Tecnológico-Práctico corres-
dpondiente.

La figura de tal profesor coordinador deberá contem-
plarse en la programación general del Centro.

4.2.5.– Son miembros de un Seminario todos y cada
uno de los profesores que impartan las asignaturas asig-
nadas al mismo. Cuando un profesor imparta asignaturas
de dos o más seminarios, es miembro de cada uno de
ellos, asistiendo a las reuniones del Seminario de cuyas
asignaturas imparta más horas y recibiendo periódica-
mente información del Jefe de los otros Seminarios.

4.2.6.– De conformidad con las disposiciones vigen-
tes, las asignaturas de «Conocimiento de Ordenación
Constitucional» y de «Ética y Moral» están encomen-
dadas al profesorado de Formación Humanística; por lo
tanto, quedan adscritas al Seminario de esta asignatura.

4.2.7.– En el Seminario Tecnológico-Práctico que se
constituya para cada Rama se integrarán todos los profe-
sores de Tecnología y Prácticas de la misma.

4.2.8.– La Jefatura de cada Seminario será desempe-
nada por aquel profesor que sea elegido a tal efecto por
los componentes del mismo, entre 15 y el 19 de septiem-
bre, y designado por el Director, de acuerdo con el orden
de preferencia que a continuación se establece:

1) Profesores con destino definitivo en el Centro.
2) Profesores con destino provisional.
3) Profesores Interinos.
4) Profesores Contratados.

Si no tuviera lugar una elección efectiva, el Jefe de
Seminario será elegido directamente por el Director.

En caso de que el Seminario esté integrado por un
solo profesor, será este el que ostente su Jefatura.

4.2.9.– En los Institutos de Formación Profesional a
donde hayan sido adscritos profesores a los que se les
haya reconocido la condición de Jefe de Seminario, co-
responderá a ellos la Jefatura efectiva del mismo.

4.2.10.– La necesidad de que las prácticas estén inti-
mamente relacionadas con el progreso en los conocimi-
ientos tecnológicos y la imprescindible labor de coordi-
nación que de ello se deriva, aconsejan que la Jefatura
del Seminario Tecnológico-Práctico de la Rama corres-
pondiente recaiga en un profesor de Tecnología. En este
caso, el Encargado de Taller a que hace referencia el
apartado 4.2.12. será necesariamente un profesor de
prácticas.

4.2.11.– Cuando para una asignatura o área de for-
mación no exista un profesor que tenga asignadas la
mayor parte de sus horas lectivas de la misma, se elegirá
un Jefe de Seminario de entre los profesores que la im-
partan, de acuerdo con los criterios establecidos en el an-
terior apartado 4.2.8. debiendo procurarse que recaiga tal
elección en el profesor que más horas desarrollare de la
asignatura o área en cuestión. Dicho Jefe de Seminario
deberá desempeñar todas y cada una de las funciones
asignadas a los titulares del mencionado órgano, especia-
lemente las dirigidas a la coordinación de programacio-
nes y pruebas de evaluación y recuperación, y desarrollo
del Plan de Trabajo del Seminario.

4.2.12.– Aparte de asegurar el buen desarrollo de las
funciones que les competen al Seminario y que se descri-
ben en los apartados anteriores, el Jefe del Seminario de-
berá ocuparse del mantenimiento, ordenación y consen-
vación del material del mismo y comunicar a los órga-
nos competentes las propuestas de adquisición de mate-
rial a los efectos oportunos.

Además de asumir las obligaciones anteriores, el Jefe
del Seminario Tecnológico-Práctico por Rama velará por
el buen funcionamiento y conservación de los Talle-
res, Laboratorios y demás instalaciones del Centro desti-
nadas a la realización de prácticas; organizará y verifica-
rá las reparaciones que puedan ejecutarse en el Centro;
distribuirá y controlará el material de prácticas y realiza-
rá el inventario anual de consumo del mismo. A estos
efectos, el Jefe del Seminario Tecnológico-Práctico por
Rama podrá elegir, entre los profesores integrados en el Seminario, un Encargado de Taller que le ayudará en el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

4.2.13.– Cada Seminario elaborará su Plan de Trabajo para el Curso entre 15 y el 30 de septiembre. Una copia del mismo será enviada al Servicio de Inspección antes del 20 de octubre y otra será puesta a disposición del Claustro para la programación de las actividades docentes del Centro, según competencia que le atribuye el artículo 74.a) del Reglamento de Órganos de Gobierno.

4.2.14.– Con independencia de lo establecido en el apartado 5° de esta Circular sobre los distintos aspectos en los que se debe hacer hincapié para la elaboración de la Programación anual del Centro y de las Actividades Docentes, el Plan del Seminario contendrá una programación de cada una de las asignaturas integradas en el mismo. Tal programación deberá incluir, al menos, las siguientes especificaciones:

- Alumnos a los que se dirige el programa (edad, nivel medio, procedencia, situación socioeconómica y otras circunstancias).

- Objetivos Generales.

- Unidades didácticas y distribución temporal de las mismas.

- Metodología y tipos de agrupamientos flexibles que se vayan a emplear.

- Material didáctico que debe utilizarse.

- Coordinación de objetivos y contenidos con otras asignaturas (de la misma área o de área distinta).

- Sistemas de evaluación y recuperación que se vayan a seguir, con especial referencia a los exámenes de septiembre y exámenes para alumnos con asignaturas pendientes, así como a los criterios de calificación de los mismos.

El Plan de Trabajo del Seminario Tecnológico-Práctico por Rama contendrá, además de la programación por asignatura descrita anteriormente, una programación general de Rama, diferenciada por profesiones y especialidades, que llevará al menos, las siguientes especificaciones:

- Adaptación de los objetivos generales de la profesión o especialidad al entorno socio-económico de la zona y de la Región.

- Descripción del perfil profesional del titulado en la correspondiente profesión y/o especialidad.

- Módulo mínimo que debe utilizarse para el buen desarrollo de las clases prácticas y consecución de los objetivos propuestos.

- Coordinación puntual entre las asignaturas de «Tecnología» y «Prácticas».

Asimismo, el Plan de Trabajo del Seminario Tecnológico-Práctico de cada Rama se incluirá el Plan de Prácticas Profesionales docentes en Entidades Colaboradoras, que será redactado conforme a las instrucciones que se dicten en la Circular de esta Dirección General referida especialmente a esta materia.

4.2.15.– El Plan de Trabajo estará sometido a las modificaciones y ajustes a que obligue, a lo largo de la marcha del curso, la aparición de aspectos no previstos en su elaboración.A esta fin, al menos una vez al mes, la reunión del Seminario tendrá por objeto evaluar el desarrollo de la programación y tomar las medidas correctoras que esta evaluación aconseje. Los acuerdos constarán en el acta de dicha reunión.

4.2.16.– En la última reunión del Seminario, en el mes de junio, se hará un análisis de la idoneidad del programa, de las modificaciones que ha sufrido el mismo a lo largo del curso y de los resultados obtenidos.

Este análisis servirá de base para la programación del curso siguiente.

4.2.17.– Los programas oficiales de Formación Profesional, actualmente en vigor, no deben constituir un obstáculo que impida la vinculación de la enseñanza al entorno o su adecuación a las peculiaridades del alumnado que recibe los diferentes Centros. Por otro lado, el propio Decreto 707/1976, de 5 de marzo (B.O.E. del 12 de abril), sobre Ordenación de la Formación Profesional, exige en sus artículos 2.1. y 15.4., una adecuada adaptación de los programas de estudio al continuo desarrollo tecnológico y empresarial. El Seminario didáctico, en consecuencia, podrá realizar tales adaptaciones de los programas oficiales de los Planes de Trabajo que elabore, siempre que se justifiquen debidamente y se respeten los contenidos mínimos de los citados programas, y sin menosprecio de la obligación de la Administración, mediante sus Servicios de Inspección, de velar por los derechos que la Constitución y las Leyes reconocen a los alumnos.

4.2.18.– El trabajo en equipo del Seminario conllevará que todos sus miembros imparten la programación acordada y evalúen a los alumnos con criterios uniformes y objetivos.

Tanto los órganos colegiados como los unipersonales de gobierno del Centro, en el área de sus respectivas competencias, así como el Servicio de Inspección Educativa, velarán por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre esta materia, de lo establecido en esta Circular y de lo acordado por los órganos competentes del Centro.
Para la consecuencia de este objetivo es imprescindible la elaboración conjunta por el Seminario de las pruebas o de cualquier otro procedimiento evaluador que se estima oportuno. la utilización de los mismos por todos y cada uno de sus miembros y la uniformidad de los criterios de corrección, evitando criterios y niveles de exigencia diferentes.

Ello es aplicable a todos los procesos educativos en que el Seminario participe, incluidas las recuperaciones y las pruebas para alumnos con asignaturas pendientes.

4.2.19. En relación con lo señalado en el subapartado 2.1.7., a las reuniones de Seminario tienen obligación de asistir todos sus miembros. Estas sesiones serán presididas por el Jefe del mismo, y uno de sus miembros, elegido como Secretario, levantará acta de lo tratado en cada reunión.

El acta contendrá la indicación de los miembros que hayan asistido, fecha de celebración, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados. Igualmente, deben adjuntarse a las actas, donde debe figurar una explicación pormenorizada de los criterios de corrección, los modelos de las pruebas o cualquier otro procedimiento evaluador empleado en el Seminario.

4.2.20. En las reuniones de Seminario inmediatamente posteriores a las sesiones de Evaluación se analizarán los resultados obtenidos por todos los grupos a fin de establecer las deficiencias y progresos metodológicos que se puedan haber producido, adecuar el grado de profundidad de los programas a las peculiaridades de los alumnos, seleccionar y organizar los instrumentos y medios didácticos necesarios para la recuperación e, incluso, analizar los procedimientos metodológicos utilizados por los miembros del Seminario con el fin de conseguir un mayor aprovechamiento de la experiencia docente de cada profesor.

En el acta de estas sesiones serán incluidas estas consideraciones y, además, se analizará detenidamente grado de cumplimiento de las programaciones previstas, indicando los grupos que no han completado dicha programación y, en su caso, las causas. Se determinará el procedimiento que se va a adoptar para compensar el atraso en el programa. Se especificará el número de aprobados y suspensos de cada grupo, incluyendo un breve análisis comparativo de los resultados y de las dificultades detectadas, anotación de los aspectos del programa que mayores dificultades de comprensión hayan supuesto para el alumno y procedimiento metodológico que haya dado mejor resultado. Se acompañará como anexo al acta los modelos de pruebas de evaluación aplicados en todos los cursos, con expresión de la valoración objetiva establecida para la calificación de dichas pruebas.

Cuantas pruebas, ejercicios y controles se efectúen a efectos de la evaluación de los alumnos deberán ser vararse por los Seminarios didácticos correspondientes durante todo el curso académico. Los correspondientes a las pruebas extraordinarias de septiembre serán conservadas hasta pasados dos meses desde la celebración de las citadas pruebas.

4.2.21. El Director del Centro arbitrará el procedimiento que estime más eficaz para que los libros de actas de las reuniones de Seminarios y de las Coordinaciones de Área puedan estar a disposición del Servicio de Inspección Educativa y de los distintos sectores de la Comunidad Escolar.

4.2.22. Asimismo, el Seminario colaborará y aportará cuantas sugerencias e iniciativas en relación con sus propias disciplinas concernan con el desarrollo de las actividades extraescolares, dentro de las directrices elaboradas para la programación y desarrollo de las mismas por el Consejo Escolar del Centro.

4.2.23. Todo proyecto de coordinación de un Seminario con la E.G.B. será apoyado por la Administración Educativa. Para ello, el Director del Centro se pondrá en contacto con el Director Territorial, quien dará las instrucciones a los organismos competentes para poner en marcha la coordinación.

4.2.24. Siempre que la lejanía no lo impida, y con el fin de mantener informado al Seminario, se recomienda la asistencia de uno de sus miembros a las reuniones de los profesores que estén llevando a cabo en su fase experimental las Reformas de las Enseñanzas Medias. La asistencia a estas reuniones se computará dentro de las horas complementarias.

4.2.25. Los Seminarios Tecnológicos–Prácticos por Rama, en colaboración con los Seminarios de Dibujo y de Formación Empresarial, se constituyen en instrumento fundamental para conseguir una enseñanza técnica que pretenda servir a las necesidades socio-económicas de su entorno. A estos efectos, dichos Seminarios realizarán las siguientes funciones:

Adaptar las programaciones a las continuas innovaciones tecnológicas que se operen en cada Rama y a las exigencias profesionales y empresariales que se demanden en nuestra sociedad.

Establecer los oportunos contactos e intercambios de información con empresas, organizaciones empresariales, organismos públicos y privados y cuantas otras instancias se relacionen con la Rama del respectivo Seminario.

- Promover, fiscalizar y evaluar la realización de prácticas profesionales docentes en entidades colaboradoras, de acuerdo con lo previsto en la Orden de la Consejería de Educación de 19 de mayo de 1986 (B.O.C.A.C. del 9 de junio) y en la Circular que a tal efecto dicte esta Dirección General.
Programar cursos de Formación Profesional Ocupacional y desarrollar actividades de Calificación Profesional de demandantes de empleo, en los términos fijados en los Convenios de Colaboración existentes, o que a tal efecto se suscriban, y de acuerdo con la Circular de esta Dirección General específicamente referida a esta materia.

4.2.26.- En particular, el Seminario de Formación Empresarial se pondrá en contacto con el respectivo Gabinete Provincial de Seguridad e Higiene en el Trabajo, dependiente de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social, para solicitarle toda clase de información y asesoramiento, e invitarle a participar en actividades docentes. Asimismo, y dentro del marco de las actividades del Departamento de Orientación, establecerá los oportunos contactos con las Oficinas de Empleo y Departamentos de Orientación del Instituto Nacional de Empleo, con los Centros Provinciales de Asesoramiento y Promoción del Empleo Juvenil, dependientes de la Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social, y de la Dirección General de Juventud, de la Consejería de Cultura y Deportes, y con todas las instancias que promuevan actividades de Información Profesional y de Formación y Asesoramiento para el Empleo y el Autoempleo dirigidas a jóvenes.

4.3. Coordinación de Areas.

4.3.1. En los Institutos de Formación Profesional existirá un Área de Humanidades, un Área de Ciencias Aplicadas y tantas Areas Tecnológico-Prácticas como Seminarios existan de tales materias.

- En el Área de Humanidades se integrarán las asignaturas correspondientes a los Seminarios de Formación Humanística, Lengua Española e Idioma Moderno.

- En el Área de Ciencias Aplicadas las asignaturas correspondientes a los Seminarios de Matemáticas, Física y Química y Ciencias de la Naturaleza.

- En las Areas Tecnológico-Prácticas las asignaturas de Tecnología y Prácticas de cada Rama en cuestión, las integradas en el Área de Formación Empresarial y el Dibujo.

4.2.3.- Al frente de cada una de las Areas habrá un Coordinador de Área, que será nombrado por el Director entre los Jefes de Seminario de las asignaturas integradas en el Área correspondiente, a propuesta y por elección de los distintos profesores del Área, elección que tendrá lugar entre el 15 y 19 de septiembre.

Si no tuviera lugar una elección efectiva, el Coordinador de Área será elegido directamente por el Director.

4.3.3.- No obstante lo previsto en el punto anterior, la Coordinación del Área Tecnológico-Práctica de cada Rama recalará en el Jefe del Seminario Tecnológico-Práctico correspondiente.

4.3.2.- Las principales funciones de los Coordinadores de Área son las siguientes:

- Coordinación y adecuación de los programas de las distintas asignaturas integradas en el Área y coordinación con las asignaturas de Areas diferentes, a través de sus coordinadores respectivos, sobre todo en aquellas materias que exigen conocimientos previos de otras, asegurando el carácter instrumental de las asignaturas comunes con respecto a las de Tecnología y Prácticas, y el enfoque que, conforme a la Rama, a cada una de ellas deba dárselle.

- Impulso de actividades interdisciplinarias.

- Unificación de la terminología empleada en materias que traten temas comunes.

- Propiciar el encuentro entre Jefes de Seminario de distinta Área para establecer coordinaciones puntuales.

4.3.5.- Para realizar las funciones descritas en el punto anterior, y de acuerdo con lo establecido en el punto 2.1.8., una vez por semana el Coordinador de Área se reunirá con los Jefes de Seminarios integrados en la misma, debiendo levantar acta de lo acordado.

4.3.6.- Para posibilitar la asistencia de los Jefes de Seminario de Formación Empresarial y de Dibujo a las reuniones de las Areas Tecnológico-Prácticas, coincidirán en una misma hora libre para la realización de dichas reuniones, además de los Jefes de Seminario citados todos los Jefes de los Seminarios Tecnológico-Prácticos.

En dichas reuniones, además de tener lugar la coordinación puntual en el seno de cada Área, se procurará que las experiencias de los distintos Seminarios integrados en las mismas, sobre todo las referidas a las relaciones con el mundo del trabajo y prácticas en entidades colaboradoras, se difundan entre dichos Seminarios.

4.3.7.- El Claustro de Profesores, como órgano competente para programar las actividades docentes del Instituto, en una reunión que tendrá lugar entre el 15 y el 19 de septiembre, fijará los objetivos, criterios y métodos de coordinación de las asignaturas integradas en la misma Área y de las asignaturas integradas en Areas diferentes, estableciendo, además, para esta coordinación interárea, la periodicidad de las reuniones que deban tener lugar.

4.3.8.- El Jefe de Estudios será el máximo responsable del cumplimiento de la programación que en este sentido elabore el Claustro, que se incluirá en la programación general del Centro, y vigilará el cumplimiento de las funciones que a este respecto se les asignen a los coordi-
4.3.9.- Los Coordinadores de Área elaborarán, antes del 30 de septiembre, de acuerdo con la programación a que se refiere el punto anterior y en colaboración con los distintos Seminarios, las programaciones concretas donde se especifican las actividades comunes y las coordinaciones puntuales entre materias integradas en la misma Área o en Área diferente.

Una copia de dichas programaciones será enviada al Servicio de Inspección antes del 20 de octubre.

4.3.10.- En las Areas Tecnológico–Prácticas deberá desarrollarse una programación donde, entre otros aspectos, se establezcan la coordinación puntual entre Tecnología, Prácticas, Técnicas de Expresión Gráficas, Organización Empresarial y del Trabajo y Seguridad e Higiene.

4.3.11.- La programación de Área e Interárea, al igual que el Plan de Trabajo del Seminario, servirá, a la vez que de elemento de orientación y guía, de medio de referencia para valorar, después de cada evaluación y al final de curso, la eficacia y resultados de las labores de coordinación que se hayan realizado.

4.3.12.- El Seminario de Educación Físico–Deportiva y los Coordinadores de las distintas Areas establecerán los contactos oportunos para desarrollar actividades docentes de carácter interdisciplinario. De modo específico, se posibilitará la coordinación puntual entre Educación Físico–Deportiva, Seguridad e Higiene en el trabajo y Prácticas, de tal manera que las primeras disciplinas contribuyan a proporcionar los conocimientos y hábitos necesarios para desempeñar las actividades inherentes a cada profesión o especialidad sin riesgos para la salud del futuro trabajador.

4.3.13.- Las programaciones de Área y las establecidas entre Areas diferentes podrán ser objeto de ajuste a lo largo del curso. A estos efectos, al menos una vez después de cada evaluación, las reuniones de Área se dedicarán a evaluar el desarrollo de las coordinaciones programadas y a introducir las modificaciones oportunas que esa evaluación aconseje. Los acuerdos constarán en las Actas de dichas reuniones.

4.4. Departamento de Orientación.

4.4.1.- En todos los Institutos de Formación Profesional existirá un Departamento de Orientación integrado por los profesores titulados en Pedagogía, Psicología, Sociología, los profesores de Formación Empresarial o aquellos que impartan la asignatura «Legislación» y demás profesores interesados en desarrollar labores de orientación, siempre y cuando no ostenten cargos unipersonales que impidan su vinculación al Departamento.

4.4.2.- Sin perjuicio de las competencias que en materia de orientación atribuye el artículo 74.e) del Reglamento de Órganos de Gobierno, ya citado, al Claustro de Profesores y el artículo 25.1.d) al Jefe de Estudios existirá un Jefe de Departamento de Orientación que será nombrado por el Director y elegido por los profesores que integren dicho Departamento, que colaborará estrechamente con el Jefe de Estudios para el desarrollo de las competencias que este tiene atribuidas en materia de Orientación.

En todo caso, tendrán preferencia para ostentar la Jefatura del Departamento de Orientación los profesores titulados en Psicología o Pedagogía.

Si no tuviera lugar una elección efectiva, el Jefe del Departamento será elegido directamente por el Director.

4.4.3.- Los profesores de Formación Empresarial, a través de este Departamento, desarrollarán labores referidas a Información Profesional y Formación y Asesoramiento para el Empleo y el Autoempleo.

4.4.4.- Del 15 al 30 de septiembre el Departamento de Orientación, de acuerdo con los criterios fijados por el Claustro de Profesores y bajo la supervisión del Jefe de Estudios, elaborará el Plan de Actividades de Orientación, que se incorporará en el Plan Anual de Actividades del Centro.

Copia de dicho Plan de Actividades de Orientación se depositará en la Jefatura de Estudios y estará a disposición en todo momento de los Servicios de Inspección Educativa y de la Comunidad Escolar en general.

Asimismo, al final de curso se realizará una Memoria de las actividades realizadas.

4.4.5.- Cuando en el Departamento de Orientación no estén integrados profesores con titulación en Pedagogía o Psicología, las funciones que desarrolla el mismo se referirán a:

- Coordinación y asesoramiento para el desarrollo de la función tutorial.
- Información Profesional y Formación y Asesoramiento para el Empleo y el Autoempleo.

4.4.6.- Los Departamentos de Orientación establecerán los contactos con las Oficinas de Empleo y Departamentos de Orientación del Instituto Nacional de Empleo, con los Centros Provinciales de Asesoramiento y Promoción de Empleo Juvenil, ya citados, dependientes de la Dirección General de Trabajo y de la Dirección General de Juventud, y con todas las demás instancias que promueven actividades de Información Profesional y de Formación y Asesoramiento para el Empleo y el Autoempleo dirigidas a jóvenes, a efectos de recabar toda la información posible sobre estos aspectos.
En su seno se podrán constituir Puntos de Información Juvenil, bajo la coordinación y supervisión del Centro Coordinador de Información y Documentación de Juventud, dependientes de la Dirección General de Juventud, de la Consejería de Cultura y Deportes.

4.5.- Tutorías.

4.5.1.- En los Centros de Formación Profesional habrá un Coordinador-Tutor por grupo. La propuesta de nombramiento la hará el Director, y recalará siempre en un profesor del grupo de alumnos sobre el que vaya a ejercer la acción tutorial. Se debe tender a que esta sea ejercida por unos de los profesores que más horas de clase imparta a la totalidad de alumnos de ese grupo.

4.5.2.- Son tareas fundamentales del Tutor de grupo:

- Coordinar la labor educativa del Profesorado del grupo, cuidando que las pruebas y exámenes se distribuyan adecuadamente, recoger las inquietudes y problemas docentes que se presenten a los alumnos y canalizarlos convenientemente.

- Guiar a los alumnos hacia los objetivos propuestos en los distintos aspectos de la educación, especialmente en los relativos al grado de madurez personal y orientación vocacional.

- elaborar y custodiar el Extracto del Registro Personal de los Alumnos, preparar y coordinar las evaluaciones, levantando acta de las mismas; cumplimentar los Boletines de calificaciones e, inexcusablemente, los ERPAS. Velar para que los Boletines de calificación lleguen a sus destinatarios y sean devueltos, debidamente firmados, en los plazos previstos.

- El Tutor es el responsable inmediato de controlar y comunicar a los padres y tutores las faltas de asistencia de los alumnos. Para cumplir adecuadamente con esta función recibirá del profesor de cada asignatura la información pertinente, sugiriéndose que se establezca, como mínimo, el siguiente procedimiento:

a) A la mitad de cada evaluación la Jefatura de Estudios determinará una semana para que los profesores entreguen al Tutor las faltas justificadas y no justificadas de los alumnos.

b) Durante la semana siguiente el Tutor se pondrá en contacto con los padres o tutores de los alumnos que tengan un número excesivo de faltas.

c) Realizará, asimismo, un informe con las estadísticas de faltas y las acciones llevadas a cabo ante los padres. Dicho informe será entregado al Jefe de Estudios y a los padres.

d) En casos extremos en los que se de una falta de asistencia continuada, el o los profesores lo deberán comunicar inmediatamente al Tutor para que este se ponga en contacto con los padres, sin esperar al periodo contemplado en los apartados a) y b). En este sentido, hay que volver a insistir sobre la obligatoriedad que tienen todos los profesores de comunicar al Tutor las faltas producidas en sus clases respectivas.

- Proporcionar información periódica a los Padres o Tutores sobre la trayectoria del alumno, especialmente cuando se detecte que tiene especiales dificultades de aprendizaje, se observe una conducta irregular, escasa integración en el grupo o inadaptación al Centro.

4.5.3.- A la realización de estas actividades el Profesor Tutor dedicará dos horas complementarias semanales. Una de ellas la destinará a recibir visitas de los padres, ya sea por iniciativa de ellos o a requerimiento del Tutor; el día y hora destinados a tal fin serán informados los padres antes del 30 de octubre. La otra hora se dedicará a cumplimentar la documentación relacionada con la Tutoría (preparación de evaluaciones, elaboración de actas, control y notificación de las faltas de asistencia, información sobre la marcha de los alumnos en las diversas asignaturas, cumplimentación de ERPAS, etc.) y a reuniones con los alumnos sobre los que ejerce la acción tutorial.

4.5.4.- En los Centros con Estudios Nocturnos, habrá un Tutor que, sin tener un grupo específico de alumnos a su cargo, atenderá a los alumnos de los mencionados estudios en todo lo que afecte a sus relaciones con la Secretaría del Centro. A la realización de esta función dedicará cuatro horas de las de actividades complementarias.

4.5.5.- En el supuesto de que algún grupo quedara desatendido por falta de Profesores disponibles, la tutoría de tales grupos deberá ser asumida por Profesores que ya tengan a su cargo otros grupos o desempeñen funciones directivas o de coordinación. Siéndoles, en este caso, de aplicación lo establecido en el punto 6.3.2. relativo a reducción de horas de guardia.

4.5.6.- En el supuesto de que el número de Profesores con derecho a complemento de destino exceda de grupos de alumnos del Centro, podrán ser nombrados Tutores especiales para alumnos de grupos necesitados de una orientación especial, becarios, alumnos con asignaturas pendientes, repetidores de curso, etc.

4.5.7.- En el reglamento de estudios diurnos, un día a la semana las clases se reducirán cinco minutos, para disponer así de un periodo de treinta minutos, que se insertará antes de los otros, en el que el Tutor de cada grupo se reunirá con todos sus alumnos, todo ello sin perjuicio de que se pueda hacer coincidir una de las dos horas complementarias asignadas al Tutor para el desarrollo de sus funciones, con una hora libre de clases de su respectivo grupo, siempre que el correspondiente curso tenga un ho-
rado lectivo inferior a treinta horas semanales, al objeto de poder disponer de una hora completa para el desarrollo de la función tutorial en grupo.

4.5.8.— Con el fin de que los Centros puedan contar en sus bibliotecas con un fondo bibliográfico de consulta sobre tutorías, programaciones, evaluaciones, pedagogía y didáctica, los tutores, o una comisión elegida por y entre ellos, elaborarán repertorios bibliográficos sobre estos temas, y propondrán a la Dirección su compra, que se realizará de acuerdo con las disponibilidades económicas del Presupuesto del Centro.

5.— PARTICIPACION DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN LA ACTIVIDAD EDUCATIVA: ORGANOS DE GobernO. CONSEJO ESCOLAR (COMISION ECONOMICA) Y CLAUSTRO DE PROFESORES. COMPETENCIAS Y FUNCIONES. PROGRAMACION ANUAL DEL CENTRO.

5.1.— Consejo Escolar.

La Constitución consagra a una concepción participativa de la actividad escolar, garantizada por la LOde a través de los Consejos Escolares, cuyo ámbito de actuación es la intervención activa en el control y gestión de los Centros sostenidos con fondos públicos, fomentando, de esta forma, el coprotagonismo de la Comunidad Escolar en su propia acción educativa. Con el fin de potenciar la consolidación de este órgano colegiado y propiciar el pleno ejercicio de sus competencias (artículo 70 del Decreto 58/1986 del Gobierno de Canarias), el Presidente del Consejo Escolar del Centro deberá respetar escrupulosamente la periodicidad de reuniones de dicho órgano colegiado que establece el artículo 71 del Decreto 58/1986 del Gobierno de Canarias), el Presidente del Consejo Escolar del Centro deberá respetar escrupulosamente la periodicidad de reuniones de dicho órgano colegiado que establece el artículo 71 del Decreto 58/1986 o la convocatoria del mismo cuando se dé alguna de las condiciones especificadas en el citado artículo.

Según el artículo 70 del Decreto 58/1986 corresponde, entre otras competencias, al Consejo Escolar del Centro aprobar y evaluar la programación general del Centro que, con carácter anual, elabore el equipo directivo y que podrá contener las propuestas elevadas por el Claustro.

5.1.1.— PROGRAMACION GENERAL DEL CENTRO.

En dicha programación se recogerán las actividades docentes del Centro programadas por el Claustro, las actividades complementarias, visitas y viajes, actividades estivales y, en su caso, la organización y funcionamiento de comedores y transporte escolar, dentro de la normativa vigente fijada por la Administración. A partir de los criterios que el propio Consejo Escolar fije, la programación general del Centro tendrá en cuenta la participación del mismo en actividades culturales, deportivas y recreativas, las acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración, así como relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, relación de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos o las relaciones con las empresas y los centros de trabajo, sobre todo las que afectan a aspectos relativos a la formación de los alumnos.

En la programación general, sin perjuicio de otros aspectos y actividades que cada Centro incorpore a la misma, se debe hacer especial hincapié en los siguientes apartados:

5.1.1.1.— SOBRE EVALUACION Y RECUPERACION DE LOS ALUMNOS.

El Claustro, como órgano competente en la fijación y coordinación de criterios sobre el proceso de evaluación y recuperación de los alumnos (artículo 74.d del Decreto 58/86), deberá formular los mismos de forma clara, concretos y precisos, de manera que permita al Consejo Escolar ejercer las competencias que le atribuye el antedicho Decreto en su artículo 70.m. de supervisión de la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes y en su artículo 70.n. de conocer la evaluación del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.

En cumplimiento de la competencia que le confiere el artículo 25.c. del Decreto 58/1986 al Jefe de Estudios, en la programación general del Centro deberá figurar un apartado donde se indiquen las medidas arbitradas por este órgano unipersonal para velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro sobre el proceso de evaluación y recuperación de alumnos.

Deberá figurar, asimismo, en la programación general el calendario de evaluaciones de todo el curso, que se regirá por las normas generales dictadas por la Administración Educativa y contenidas en esta Circular, como también el procedimiento de notificación a los padres de dicho calendario. Se exceptuarán las fechas correspondientes a la última evaluación dado que será fijada en su momento por esta Dirección General.

5.1.1.2.— ACCION TUTORIAL.

El Claustro tiene atribuida la competencia de coordinar las funciones de orientación y tutorías de alumnos (Decreto 58/1986, artículo 74.e.), mientras que al Consejo Escolar el citado Decreto (artículo 70.h.) le confiere la atribución de conocer la evaluación del rendimiento escolar general del Centro, a través de los resultados de las evaluaciones. Para el pleno desarrollo de las competencias de uno y otro órgano colegiado, en la programación general del Centro debe figurar el procedimiento arbitrado para el control de faltas de asistencia de los alumnos, canales de información utilizados para ponerlas en conocimiento de los padres y periodicidad con las que tal in-
formación se les suministra, cómo se ejerce la acción tutoral, horario de los tutores para atender a los padres y cualquier tipo de información que pueda enriquecer la acción tutorial y el conocimiento de la trayectoria escolar de los alumnos.

5.1.1.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Previamenete elaboradas las directrices para la programación y desarrollo de actividades escolares complementarias (Decreto 58/1986, artículo 70.I) y establecidos los criterios para la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas (artículo 70.I. del repetido Decreto), por el Consejo Escolar, podrán incorporarse a la programación general del Centro las propuestas elevadas por el Claustro al equipo directivo para el desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes y actividades estivales (artículo 70.I. del Decreto citado), junto con otras que, con sujeción a los criterios fijados por el Consejo Escolar, incorpore el equipo directivo en la propuesta de programación general del Centro, que deberá incluir un Plan Anual de Actividades (artículo 14.k. del Decreto 58/1986).

5.1.1.4. REGIMEN INTERIOR.

a) Compete al Consejo Escolar, según el Decreto 58/1986 artículo 70.d., resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos, y aprobar el reglamento de régimen interior (artículo 70.I.).

Hasta tanto se establezca un marco general de régimen disciplinario de los Centros, la programación general del Centro contendrá la fórmula prevista para resolver los problemas de disciplina e imponer las sanciones. Si en las faltas consideradas como leves, el Consejo Escolar arbitra como procedimiento oportuno el de delegar la competencia de resolución de dichos conflictos e imposición de las correspondientes sanciones en el equipo directivo del Centro y, en concreto, en el Jefe de Estudios o en una Comisión de Disciplina creada a efecto, se indicarán tales extremos en la programación general.

b) En dicha programación general se hará constar la existencia o no de Reglamento de Régimen Interior del Centro. En caso de existir se incluirá una copia del mismo.

Si careciera de Reglamento, se indicará el procedimiento que se va a seguir para su elaboración, comisión de la comisión que redactaría el proyecto y plazos previstos para la elaboración y aprobación del mismo.

c) La conveniencia de potenciar los servicios de biblioteca en los centros para la consulta bibliográfica del alumno, hace necesario que en la programación general del Centro se dedique un apartado al sistema de organización de la biblioteca, horario de apertura a los alumnos y servicios de préstamo de libros.

d) La labor de cuidado, mantenimiento y ornato del Centro en función de toda la Comunidad Escolar, de manera que el respeto por las instalaciones y el equipamiento escolar es parte importante de la acción educativa y formativa que no puede ser descuidada. Es, por otra parte, competencia del Consejo Escolar del Centro vigilar su conservación (Decreto 58/1986, artículo 70.II.). En tal sentido, en la programación general del Centro deberá figurar un apartado donde se indiquen las actividades previstas para la consecución de este objetivo, sin olvidar las medidas que se vayan a adoptar para la protección de los medios audiovisuales y material didáctico en general.

e) Según el Decreto 58/1986 artículo 14.d., el Director ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y, por delegación suya el Secretario (artículo 24.1.f. del citado Decreto) ejercerá la jefatura del personal de administración y de servicios del Centro. A propuesta de estos órganos unipersonales se incluirá en la programación general la organización y funcionamiento de la gestión administrativa del Centro que debe perseguir una mejoría del servicio a los distintos sectores de la Comunidad Escolar. Asimismo debe figurar el procedimiento tendente a facilitar información a los alumnos sobre becas y ayudas al estudio y cuanta otra les pueda afectar.

La programación general del Centro debe quedar aprobada por el Consejo Escolar antes del día 30 de octubre. A partir de esta fecha, el Director del Centro arbitra el procedimiento adecuado para que ésta pueda ser conocida y consultada en cualquier momento por cualquier miembro de la Comunidad Educativa y del Servicio de Inspección Educativa.

5.1.2. El correcto ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 70.m.a., del Decreto 58/1986 al Consejo Escolar aconseja la convocatoria de reuniones periódicas destinadas a la supervisión de la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes y al conocimiento de la evolución del rendimiento escolar general del Centro.

Por ello, la programación general contendrá la periodicidad de reuniones de este órgano colegiado para el desempeño de tales atribuciones. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71 del citado Decreto sobre las preceptivas reuniones del Consejo Escolar.

La evaluación del grado de consecución y cumplimiento de la programación anual, elaborada por el equipo directivo y aprobada por el Consejo Escolar, deberá incorporarse al informe de este órgano colegiado que, sobre la memoria anual elaborada por el Director y su equipo directivo, será enviado al Director General.

5.1.3. Para dar cumplimiento a lo estipulado en el
Artículo 70.b. del Decreto 58/1986 de que «el Consejo escolar fija los criterios y aprueba la distribución horaria de las materias, dentro de la jornada lectiva autorizada por la Consejería de Educación». Este órgano colegiado deberá reunirse en el mes de septiembre para fijar tales criterios de distribución horaria de materias, de manera que el Claustro, dentro de sus competencias (artículo 74.b), pueda aprobar provisionalmente esta distribución horaria, antes de la definitiva aprobación por el Consejo Escolar. Tales reuniones deberán tener lugar con la suficiente antelación como para permitir la elaboración de horarios y el inicio de la actividad escolar en el día fijado por la Administración Educativa.

5.1.4. - Asimismo, con el fin de que el Director pueda «elaborar con el equipo directivo la propuesta de la programación general del Centro, que deberá incluir un Plan Anual de Actividades del mismo» (artículo 14.k. del Decreto 58/86), el Consejo Escolar deberá celebrar una reunión en septiembre donde se elaboren «las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes, comodines, transporte escolar y actividades estivales» (artículo 70.j. del citado Decreto) y se establezcan «los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración» (artículo 70.j. del citado Decreto).

5.1.5. Para que el Consejo Escolar pueda ejercer su competencia en cuanto a conocimientos del rendimiento escolar del Centro, el equipo directivo y, sobre todo, el Jefe de Estudios prestará al Consejo Escolar informes periódicos sobre grado de absentismo de profesores y alumnos y causas que los justifican, estadísticas de aprobados y suspensos índice de éxito escolar de las asignaturas, causas que los justifican y medidas correctoras que, en su caso, se proponen.

5.1.6. - En el aspecto económico el Consejo Escolar deberá aprobar el Proyecto de Presupuesto del Centro, elaborado por el Secretario (artículo 24.1.c.e.).

El artículo 24.e. del Decreto 58/1986 fija como competencia del Secretario del Centro la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, que será aprobado por el Consejo Escolar (artículo 70.j.).

La Consejería de Educación comunicará a cada Centro, desde que tenga lugar la aprobación por el Parlamento de Canarias de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 1987, la asignación presupuestaria que le corresponda para el periodo uno de enero - treinta de junio.

5.2. La Comisión Económica.

La función de la Comisión Económica está regulada en el artículo 44 de la LODE y en el artículo 72 del Decreto 58/1986.

En el citado artículo de la LODE se establece que en el seno del Consejo Escolar del Centro existirá una Comisión Económica, integrada por el Director, un profesor y un padre de alumno que informará sobre cuantas materias de índole económica se le encomienden.

En el citado artículo del Decreto 58/1986 no se fijan funciones concretas a la Comisión Económica, sino «las que le encomende el Consejo Escolar». Por tanto, ha de ser el Consejo Escolar el que delimite las funciones de la Comisión Económica, sin invadir las funciones que los referidos Ley Orgánica y Decreto les otorga a otros cargos unipersonales o colegiados en materia económica.

A este respecto, las competencias en materia económica, atribuidas a otros cargos unipersonales o colegiados son:

1. El Director tiene la competencia de: «Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos» (Decreto 58/1986, artículo 14.f.).

2. El Secretario tiene la competencia de: «elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro» (artículo 24.e. del citado Decreto).

3. La aprobación del presupuesto, por otra parte, se encomienda al Consejo Escolar, de acuerdo con el artículo 70.e. del Decreto 58/1986.

Por tanto, se entiende que la autorización de gastos y ordenación de pagos, que es competencia del Director, ha de efectuarse ineludiblemente dentro de los diferentes conceptos y partidas económicas establecidas en el presupuesto del Centro aprobado por el Consejo Escolar.

El que se gasta es, pues, aprobado por el Consejo Escolar en su presupuesto. A que proveedor se compra, de acuerdo con el artículo 24.1.a. del referido Decreto, es competencia del Secretario, siguiendo las directrices establecidas por el Director. La Comisión Económica podría tener una importante función de supervisión de esa actividad, siempre que se la encomende el Consejo Escolar, velando por que se estén adquiriendo bienes o servicios de calidad y a los precios más económicos, a fin de obtener la mayor rentabilidad del presupuesto del Centro. Las importantes funciones que el Consejo Escolar pueda encomendar a la Comisión Económica exigen su constitución y puesta en funcionamiento. En los centros en que, por razones justificadas, aún no haya tenido lugar, se constituirá en el mes de septiembre. La periodicidad de sus reuniones deberá figurar en la programación general del Centro.

La Ley Orgánica 5/1980, por la que se reguló el Estatuto de Centros Escolares, derogada por la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, atribuida en su artículo 28 a la Junta Económica la gestión económica del Centro. Por el contrario, como se indica inter alia en el artículo 24.1.a., el Secretario, de confor-
midad con las directrices del Director. Por tanto, la anti-
gua Junta Económica deberá hacer constar en los libros
contables una diligencia cerrando su gestión. El Secreta-
rio del Centro, con el Visto Bueno del Director, firmará
otra diligencia, en la que, fundamentándose en la nueva
normativa, haga constar su asunción de competencias en
materia de gestión económica.

5.3. Claustro de Profesores.

El artículo 45.1. de la LODE define el Claustro de
profesores como el órgano propio de participación de ése
los en el Centro.

Entre las competencias que se fijan para el Claustro
en el artículo 45.2. de la LODE y artículo 74 del Decreto
58/1986 del Gobierno de Canarias figuran las siguientes:

a) Programar las actividades docentes del Centro.

En tal sentido, las actividades docentes programadas
por el Claustro tenderán a fomentar metodologías que
propicien la activa participación del alumno en su pro-
pio proceso de aprendizaje.

Por otra parte, dichas actividades deberán ir encam-
nadas no sólo a la adquisición por parte del alumno de
conocimientos, sino también de actitudes, habilidades y
destrezas que den cumplimiento al mandato constitu-
tional de que la educación tendrá por objeto el pleno de-
sarrollo de la personalidad humana (artículo 27.2.) y de
los fines marcados por el artículo 2° de la LODE para la
actividad educativa, como son:

- El desarrollo de la personalidad del alumno.

- La formación en el respeto de los derechos y liberta-
tades fundamentales contenidos en el Título Preliminar
y Título 1 de la Constitución y en el ejercicio de la tolera-
cia y de la libertad dentro de los principios democráticos
de convivencia.

- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas
de trabajo, así como de conocimientos científicos, técni-
cos, humanísticos, históricos y estéticos.

- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

- La formación en el respeto de la pluralidad lingüís-
tica y cultural de España.

- La preparación para participar activamente en la
vida social y cultural.

- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Si existieran diferencias entre el Consejo Escolar del
Centro y el Claustro de Profesores, respecto de la progra-
mación docente que, elaborada por éste, se incorporara
da la programación general del Centro para ser aprobada
por el Consejo Escolar, se establecerán los necesarios
contactos entre ambos órganos colegiados para superar
das diferencias que, en caso de persistir, se pondrán en co-
nocimiento de la Inspección Educativa para que emita, el
preceptivo informe y tome el Director Territorial la
oportuna decisión.

b) Aprobar provisionalmente la distribución hora-
ria de las materias del Plan de Estudios, dentro de la jor-
nada autorizada por la Consejería de Educación (artículo
74.b. del Decreto 58/1986).

Dicha distribución se hará atendiendo a los criterios
pedagógicos que establezca el Claustro, procurando que
en las primeras horas diarias de actividad escolar se im-
partan aquellas asignaturas que estén generando elevados
índices de fracaso escolar.

c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de eva-
luación y recuperación de alumnos (artículo 74.d. del re-
ferido Decreto).

Para el cumplimiento de esta competencia, el Claus-
tro pondrá especial cuidado en fijar criterio objetivos y
homogéneos de evaluación, de manera que se garantice el
derecho de los alumnos (LODE artículo 61. b.) a que su
rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de
plena objetividad. Asimismo, el claustro establecerá los
procedimientos oportunos y las actividades de apoyo
convenientes para facilitar al alumno con dificultades de
aprendizaje la recuperación de aspectos contenidos en su
currículum escolar. En tal sentido, es competencia del
Jefe de Estudios velar por el cumplimiento de los crite-
rios que fije el Claustro sobre el proceso de evaluación y
recuperación de los alumnos (Decreto 58/1986, artículo
25.c.).

d) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de
los alumnos (artículo 74.e.).

El derecho de los alumnos de recibir orientación es-
colar y profesional (LODE, artículo 6 e.) exige por parte
del Claustro el pleno desarrollo de la competencia que se
le atribuye en cuanto a la función de orientación y tutoría
que den llevar a cabo los profesores. En efecto, resulta
imprescindible que el Claustro establezca los procedi-
imientos más eficaces para el asesoramiento y orientación
vocacional de los alumnos e información periódica a los
padres sobre el proceso de maduración y aprendizaje de
sus hijos, su grado de integración y participación en la
Comunidad Educativa y cualquier otra información que,
a juicio del Claustro, permita un diagnóstico de la traje-
toría escolar del alumno, sin perjuicio de las funciones
asignadas al Departamento de Orientación por esta Cir-
cular (punto 4.4.). El Decreto 58/1986 confiere al Jefe de
Estudios la competencia de coordinar actividades de
orientación escolar y profesional (artículo 25.1 d.).
e) De acuerdo con el artículo 74.c. del Decreto 58/1986, el Claustro de Profesores podrá elevar al equipo directivo propuestas para el desarrollo de la programación general del Centro.

Para el ejercicio de sus competencias y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 del Decreto 58/1986, «el Claustro se reunirá preceptivamente una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva una sesión de Claustro para el principio del curso y otra al final del mismo». «La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo» (artículo 76).

5.4. En consonancia con la filosofía participativa y democrática que emana de la LODE, el Director del Centro arbitra las fórmulas más idóneas para facilitar el ejercicio del derecho de reunión en los Centros docentes que la citada Ley Orgánica en su artículo 8 reconoce a profesores, personal de Administración y de Servicios, padres de alumnos y alumnos, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes (artículo 14.1. Decreto 58/1986).

Asimismo los órganos de gobierno de los centros en el área de sus competencias, facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de padres de alumnos y alumnos para la consecución de las finalidades que la propia Ley les confiere.

5.5. Por otro lado, con el fin de intensificar la consideración de la actividad educativa como tarea en la que deben sentirse inmersos los distintos sectores que en ella intervienden, el Director, en uso de la competencia que le confiere el artículo 14.j del Decreto 58/1986, deberá «coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, procurando los medios precisos para la eficaz ejecución de sus atribuciones». Con este mismo fin, el Director deberá «proporcionar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar y a sus organizaciones representativas» (artículo 14.1. Decreto 58/1986).

5.6. Procedimiento para la convocatoria, desarrollo de las reuniones, adopción de acuerdos y toma de decisiones de los Organos de Gobierno colegiados.

En sus líneas básicas ha de ajustarse a lo que para esta materia se determina en el Reglamento aprobado por el Decreto 58/1986 y, además, a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, en sus artículo 9 al 14, que a continuación se transcriben:

Artículo 9. — En cada órgano colegiado, el presidente tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

Artículo 10. — 1. La convocatoria de los órganos colegiados corresponderá al presidente y deberá ser acordada y notificada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo los casos de urgencia, y a la que se acompañará el orden del día.

2. El orden del día se fijará por el presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

3. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 11. 1. El quorum para válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.

2. Si no existiera quorum, el órgano se constituiría en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

Artículo 12. 1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistentes y dirimirán los empates el voto del presidente.

2. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 13. 2. De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como de las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

3. Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente, y se aprobarán en la misma o en posterior sesión.

Artículo 14. 1. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

2. Cuando voten en contra y hagan constar su motivada oposición, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado. Cuando se trate de órganos colegiados que hayan de formular propuestas a otros de la Administración, los votos particulares de sus miembros se harán constar junto con la misma.
- Para una mayor información sobre el concepto de mayoría absoluta y mayoría simple se ha de tener en cuenta lo contenido en los apartados 3° y 4° de la Circular de la Dirección General de Ordenación Educativa de 7 de abril de 1986 fijando instrucciones para la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar y la elección de Director en los centros públicos no Universitarios.

6.- VICESECRETARIO.

Habiéndose previsto en el Reglamento Provisional de los Centros de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Ciencia, aprobado por O.M. de 30 de noviembre de 1975 (B.O.E. del 20 de diciembre) la figura y funciones del Administrador (artículos 45 a 49), y no contemplándose dicho órgano unipersonal de gobierno en el Reglamento aprobado por Decreto Territorial 58/1986, de 4 de abril, sino la figura del Vicesecretario, dada la complejidad de las actividades administrativas en los Institutos de Formación Profesional que cuentan con un importante número de alumnos, y hasta tanto se dicen las disposiciones reguladoras del régimen de los Centros, parece conveniente la existencia de dicho órgano en determinados Institutos.

De acuerdo con lo anterior, se dispone que:

6.1.- En los Institutos Politécnicos y en los Institutos de Formación Profesional de más de 600 alumnos, existirá un Vicesecretario.

6.2.- Dicho Vicesecretario desarrollará las competencias especificadas en el artículo 26 del Reglamento citado anteriormente y, especialmente, colaborará con el Secretario en las funciones que le encomiende el Director del Centro.

6.3.- El Vicesecretario será elegido por el Consejo Escolar, a propuesta del Director, y será nombrado por el Director Territorial correspondiente.

A estos efectos, la elección tendrá lugar en la primera reunión que celebre el Consejo Escolar en el mes de septiembre.

7.- GUARDIAS.

En todo Instituto de Formación Profesional se establecerá un servicio de guardias realizadas por el Profesorado, computables dentro del horario de permanencias en el Centro como horas complementarias.

En tanto no se regule definitivamente la función del profesor de guardia en los Centros, se regulará este Servicio de acuerdo con lo establecido en la O.M. de 13 de junio de 1957 (B.O.E. del 13 de agosto), excepto por lo que se refiere a los apartados 31.5° y 32 de la citada Orden. En consecuencia:

7.1.- Son funciones del Profesor de Guardia:

a) Velar por el mantenimiento del orden en las aulas en que no esté presente el profesor y en el resto de las dependencias del Centro ocupadas por alumnos.

b) Preocuparse especialmente del orden en los pasillos, de las entradas y salidas de las clases y, en general, del comportamiento de los alumnos fuera de clase, sin que esto suponga por parte de los demás profesores una inhibición de este mismo cometido.

c) Ejecutar las medidas acordadas por el órgano competente del Centro con respecto a los alumnos, en casos de ausencia del profesor a una actividad programada.

d) Cuidar de que las clases comiencen y finalicen a la hora fijada, durante la hora que permanece como Profesor de Guardia.

e) Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia, tanto en lo referente a actividades lectivas como a las no lectivas, utilizando adecuadamente el parte de guardia establecido para cada Centro por la Jefatura de Estudios.

f) En caso de necesidad de atención médica a los alumnos por indisposición, accidente escolar u otra causa, realizar las gestiones para hacerla posible en consignación con lo establecido a estos efectos en el apartado de esta Circular destinado al Seguro Escolar.

g) Resolver en colaboración con el Jefe de Estudios o, en su caso, con cualquier otro miembro de la Junta Directiva cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia en el parte correspondiente.

h) En general, ejecutar cualquier acción que convenga a mantener el orden necesario para un buen funcionamiento del Centro.

7.2.- El Jefe de Estudios del Centro arbitrará el procedimiento que estime oportuno para que los profesores de guardia puedan cumplimentar el parte diario y consignar las incidencias ocurridas durante la hora de guardia, especialmente las enumeradas en los apartados anteriores.

7.3.- Junto con el horario de clases de los distintos grupos de alumnos se hará público el horario de los profesores de guardia, en cuya confianza los Jefes de Estudios deberán atender a que se cubra la totalidad de horas lectivas de la semana, estableciendo el mayor refuerzo de profesores de guardia, precisamente en la primera hora de clase de la sesión o sesiones.

7.3.1.- A los profesores que impartan clases de disciplinas afines, y por cuanto ello les obliga a la asistencia a las reuniones de los Seminarios Didácticos, se les reclamará una hora de guardia de las que, con carácter general,
se hayan establecido para el profesorado, según su dedicación.

7.3.2.- Cuando un profesor tenga que desempeñar simultáneamente una Tutoría con una Jefatura de Seminario, la Coordinación de Área o cualquier cargo unipersonal, se le eximirá de dos horas de guardia.

7.3.3.- Los profesores miembros del Consejo Escolar tendrán una hora menos de guardia que se les acumulará para las sesiones de dicho Consejo Escolar. Al profesor, miembro del Consejo Escolar, elegido miembro de la Comisión Económica, se le descontarán dos de las horas de guardia que le pudieran corresponder.

7.4.- El Director, con la aceptación del Consejo Escolar y autorización de la Inspección Educativa, podrá permutar las guardias de algún profesor por otras actividades específicas.

7.4.1.- En periodo de actividades deportivas, del propio Centro o de más amplio ámbito, el Director podrá autorizar que las horas de guardia que correspondan a los profesores de Educación Física responsables de estas actividades se puedan destinar a la realización de las mismas.

8.— EVALUACIONES.

8.1.— Se realizarán cuatro sesiones de evaluación. La primera, en los diez primeros días del mes de noviembre, servirá para una primera toma de contacto entre todos los profesores del grupo que les permita contrastar las opiniones formuladas sobre los alumnos. Esta sesión no se reflejará en calificaciones en los ERPAS ni en los Boletines. Las restantes evaluaciones, cuya fecha fijará el Centro, a excepción de la última, que será determinada por la Dirección General de Ordenación Educativa, mediante norma, implicarán calificaciones y la consiguiente entrega de Boletines.

8.2.— La asistencia del Profesorado a todas las sesiones de evaluación será obligatoria.

8.3.— El proceso de evaluación continua establecido para la Formación Profesional conlleva que la calificación en cada una de las sesiones de evaluación es expresión de los conocimientos y actitud de los alumnos desde el comienzo de curso hasta el momento de dicha sesión.

8.4.— Antes del acta de la evaluación, los Profesores habrán vertido sus notas en un estadijo al efecto preparado por el Tutor, según modelo elaborado por el Jefe de Estudios, de forma que la sesión se dedique exclusivamente al contraste de opiniones de los profesores sobre cada uno de los alumnos.

En el acta de evaluación constarán al menos los siguientes aspectos:

- Relación de Profesores asistentes con expresión de la asignatura o asignaturas que impartan (n) en el grupo.

- Cuantificación y porcentaje de aprobados y suspensos en cada una de las asignaturas.

- Juicio general sobre el rendimiento del grupo en el periodo evaluado.

- Explicación de la divergencia, si la hubiera, de las calificaciones de una asignatura con respecto a las demás.

- Con respecto al total de alumnos se cuantificará y distinguirá el número y porcentaje de aquellos suspendidos, que lo sean por abandono de la marcha regular del curso, consignando estos datos en el apartado destinado a observaciones.

8.6.— Una vez celebradas las diversas sesiones de evaluación, el Jefe de Estudios refundirá y reflejará los resultados en el modelo de panorámica que, a tal efecto, se confeccione, debiendo enviar esta, lo antes posible, a los Servicios de Inspección.

8.7.— Inmediatamente a continuación de cada una de las evaluaciones, incluida la primera, los Tutores citarán a los padres de aquellos alumnos con especiales dificultades de aprendizaje o actitud manifiestamente pasiva o negativa, para informarles del obstáculo que ello puede suponer para una adecuada culminación del proceso educativo.

8.8.— La normativa sobre sesiones de evaluación no prevé la entrada de representantes de los alumnos, pues parte del supuesto de que las sesiones de evaluación son, por su propia índole, reuniones específicas de los profesores.

Sin embargo, la necesidad de promover la participación de los alumnos, con los valores educativos que ello comporta, y la conveniencia de favorecer la integración de profesores y alumnos aconsejan la puesta en práctica de algún mecanismo de información o diálogo entre ellos.

Por ello, los Claustros de profesores de cada Centro propiciarán la participación de los alumnos, y estimarán en qué fases de la evaluación consideran conveniente la presencia de sus representantes, con el fin de lograr mayor intercambio de opiniones e información sobre aquellos aspectos que puedan afectar a cuestiones generales y sean de interés para el conjunto del respectivo grupo de alumnos. No obstante, las fases que afecten a la evaluación individual de cada alumno y al análisis de circunstancias que ayuden a comprender mejor su evaluación humana y escolar, tendrán carácter reservado, con la sola presencia de los profesores de la Junta de Evaluación.

8.9.— Se recuerda a las Secretarías de todos los Centros que en Formación Profesional no existen más califi-
caciones que las cualitativas de MUY DEFICIENTE, INSUFICIENTE, SUFICIENTE, BIEN, NOTABLE y SOBRESALIENTE establecidas en el Decreto 2618/1970 de 22 de agosto (B.O.E. del 19 de septiembre), por lo que no resultan procedentes calificaciones numéricas ni de matrícula de honor.

8.10.— Sistema de evaluación en el curso de Enseñanzas Complementarias para el acceso de primero al segundo grado de Formación Profesional.

8.10.1.— De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 4 de septiembre de 1975 (B.O.M.E.C. del 20 de octubre), la valoración académica del curso se verificará mediante el sistema de evaluación continuada, obteniéndose la evaluación final por integración de los datos aportados por las evaluaciones obtenidas en las diversas áreas, teniendo en cuenta el expediente académico del alumno.

Si la apreciación global fuere positiva, este será el resultado final; pero si existiese valoración negativa en alguna de las áreas se procederá a la celebración de una entrevista con el equipo de evaluación, con objeto de apreciar el grado de madurez del alumno y determinar, en consecuencia, la calificación que mejor proceda. Si el resultado de esta entrevista confirmara la valoración negativa de un área, los alumnos deberán realizar las actividades de recuperación que les sean señaladas expresamente a efectos de su posible superación, conservando la suficiencia en las áreas restantes.

Los alumnos que obtengan una valoración global positiva podrán iniciar los estudios correspondientes al segundo grado, en cualquier Rama y especialidad.

8.11.— Evaluación de las materias integradas en la asignatura «Tecnología» correspondiente al Plan de Estudios de Formación Profesional de segundo grado por Régimen General.

8.11.1.— Cuando en los cuestionarios de alguna especialidad de segundo grado, aprobada por Régimen General, no aparecen las materias tecnológicas de forma independiente, sino formando parte de la asignatura general «Tecnología», podrán dichas materias evaluarse por separado a efectos de conservar la calificación correspondiente, entendiéndose que no se aprobará la asignatura «Tecnología» hasta tanto no se superen todas las materias que la integran. La calificación final de esta asignatura será la media de las calificaciones parciales obtenidas.

8.11.2.— Los Secretarios de los Institutos en donde se imparta alguna especialidad con estas características harán la oportuna diligencia en el acta de calificación final.

8.11.3.— A los alumnos que se trasladen de Instituto y sólo tengan superadas alguna/s materia/s de la asignatura «Tecnología» se les expedirá certificación en tal sentido.

8.12.— En ningún caso, un profesor podrá evaluar a los alumnos con los que estuviera relacionado por parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado (nietos, hijos, hermanos, sobrinos y primos hermanos) o de afinidad dentro del segundo grado (esposos/a, nietos, hijos y hermanos políticos).

8.13.— Ningún docente podrá ser evaluado por los profesores del Centro en que tiene su destino o presta sus servicios.

9.— RECLAMACIONES DE LOS ALUMNOS SOBRE CALIFICACIONES.

Los alumnos tienen reconocido, en virtud del artículo 6° de la L.O.D.E., el derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. A tal efecto, los alumnos, sus padres o tutores podrán reclamar tanto contra las calificaciones ordinarias derivadas del proceso de evaluación continua y producida a lo largo del curso, como contra las calificaciones definitivas producidas en junio y septiembre. En el primer caso, las reclamaciones se tramitarán a través del tuto, y serán resueltas por el profesor que otorgó la calificación. En cuanto a las calificaciones definitivas de junio y septiembre, tanto de alumnos oficiales como de alumnos libres, se artícula el siguiente procedimiento de reclamación:

Los motivos por los que habrá de admitirse la reclamación son de dos tipos:

a) Un mal planteamiento de la prueba.

b) Inadecuada aplicación de los criterios acordados por el Seminario didáctico para la evaluación y calificación de las pruebas.

La reclamación se formulará ante el Director del Centro en el plazo de 48 horas contadas desde que se tenga conocimiento de la calificación.

El Director del Centro, previos los informes que considere pertinentes, someterá la reclamación a la consideración del Seminario correspondiente. En aquellos casos en que el Seminario conste de menos de tres miembros, y con objeto de garantizar la objetividad del procedimiento, el Director designará el número suficiente de profesores que, conjuntamente con los del Seminario, resolverán la reclamación presentada. Dichos profesores serán designados preferentemente de entre los que imparten materias del área correspondiente a la asignatura objeto de reclamación.

El Seminario podrá ratificarse en la calificación otorgada o reconocer la procedencia de la reclamación. De la reunión celebrada y de la decisión adoptada, el Jefe del Seminario levantará acta, que será firmada por todos los profesores asistentes.
Si procediera la rectificación de la calificación, el Secretario del Centro extenderá las diligencias oportunas de la modificación en las actas de calificación y demás documentos oficiales, dando conocimiento de ello al tutor del grupo al que pertenezca de alumno reclamante.

Transcurrido el plazo de reclamaciones anteriormente establecido y resuelta las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter de provisionales y contra estas últimas podrá interponerse reclamación por el interesado, a través del Centro, ante la Comisión de Reclamaciones que está formada por un miembro del Servicio de Inspección Educativa y dos profesores especialistas designados al efecto. Contra las resoluciones de dicha Comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Ordenación Educativa en el plazo de quince días. A estos efectos estarán legitimados tanto el alumno, padre o tutor reclamante como el profesor responsable de la calificación impugnada.

10.- PROMOCION DE CURSO EN FORMACION PROFESIONAL DE PRIMER GRADO. PERIODOS DE ESCOLARIZACION EN ESTE NIVEL Y CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.

10.1.- Los alumnos de primer curso de primer grado tienen derecho a promocionar de curso independientemente del número de asignaturas que hayan podido suspender. No obstante ello, la respectiva Junta de Evaluación, a través del tutor, podrá aconsejar al alumno y a sus padres o tutor legal, la repetición de curso completo o su promoción al curso superior.

10.2.- Con carácter general se aconseja que los alumnos que tengan más de tres asignaturas suspendidas repitan curso.

10.3.- No se podrá aprobar una asignatura de segundo curso de primer grado mientras se tenga suspendida su homónima de primer curso.

10.4.- Cuando un alumno haya promocionado a segundo curso con asignaturas pendientes, el Jefe de Estudios, en colaboración con el Seminario respectivo, arbitará los procedimientos de recuperación necesarios, de acuerdo con los criterios generales fijados en este sentido por el Claustro de Profesores. En todo caso se deberá facilitar la evaluación continua de la asignatura pendiente.

10.5.- Cuando un alumno haya permanecido tres cursos académicos en primer grado sin haberlo superado, el Tutor y el Jefe de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, informarán a dicho alumno o a sus padres o tutor legal sobre las posibilidades de integración en el mundo del trabajo y sobre las posibilidades de seguir cursos de Formación Profesional Ocupacional, Enseñanzas para Adultos, Educación Compensatoria y cualquier otro sistema alternativo de enseñanza.

Asimismo, se les informará de la posibilidad de obtener el título de Formación Profesional de primer grado a través de las pruebas de evaluación de enseñanzas no escolarizadas, todo ello sin perjuicio de la obtención del certificado a que hace referencia el punto siguiente.

10.6.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 24.2. del Decreto 707/1976, de 5 de marzo, sobre Ordenación de la Formación Profesional, los alumnos que hayan cursado los estudios de Formación Profesional de primer grado sin alcanzar una evaluación positiva obtendrán, al término de los mismos, un certificado de los estudios cursados. Dichos certificado de Escolaridad de Formación Profesional de primer grado será expedido de acuerdo con el procedimiento establecido en la O.M. de 17 de noviembre de 1982 (B.O.E. del 1 de diciembre) y se ajustará al modelo establecido en la O.M. de 15 de enero de 1986 (B.O.E. del 24 de enero).

11.- ACCESO DE LOS ALUMNOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO AL SEGUNDO GRADO.

11.1.- Los alumnos procedentes de Formación Profesional de primer grado no podrán matricularse en el curso de Enseñanzas Complementarias para el acceso de primero a segundo grado, o en el primer curso de este último nivel por el régimen de Enseñanzas Especializadas, hasta tanto no hayan superado el primer grado en su totalidad. Asimismo, para iniciar los estudios de segundo grado por el Régimen General han de tener superadas todas las Aulas del citado curso de Enseñanzas Complementarias.

12.- PROMOCION DE CURSO EN FORMACION PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO.

12.1.- Dentro del segundo grado la promoción de un curso al superior podrá realizarse con un máximo de dos asignaturas pendientes, salvo en las especialidades que tengan más de diez asignaturas autónomas en que se podrá promocionar con un máximo de tres asignaturas suspendidas. A efectos de cómputo de asignaturas pendientes, las materias integradas en la asignatura «Tecnología», a que hace referencia el punto 8.11.1. de esta Circular, contarán como una sola asignatura.

12.2.- No se podrá aprobar una asignatura de curso superior mientras se tenga suspendida su homónima del curso inferior. A estos efectos se entienden asignaturas homónimas las «Matemáticas Comerciales» y «Matemáticas Financieras» de la Rama Administrativa y Comercial.

13.- DISTRIBUCION SEMANAL DEL HORARIO LECTIVO EN LA ASIGNATURA «TECNOLOGIA» DEL SEGUNDO GRADO POR REGIMEN GENERAL.

Cuando la asignatura «Tecnología», del segundo grado por Régimen General, esté integrada por varias mate-
rias, autónomas o no, el Claustro de Profesores, a propuesta de actividades docentes del Centro, establecerá el tiempo que se dedique semanalmente a cada materia, considerando la extensión y grado de profundidad de cada una. Ha de tenerse en cuenta que se debe impartir todas las materias, y que se han de cumplir los contenidos mínimos establecidos en el programa oficial.

En caso de grandes discrepancias en el seno del Seminario y/o del propio Claustro, resolverá lo procedente el correspondiente Servicio de Inspección Educativa.

14.- ENSEÑANZAS NO REGULADAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

14.1. Los Centros que impartan Enseñanzas no reguladas de Formación Profesional, autorizadas con carácter provisional por el Ministerio de Educación y Ciencia de acuerdo con lo preceptado en la O.M. de 23 de octubre de 1978 (B.O.E. de 13 de noviembre), desarrollada por Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias de 18 de enero de 1979 (B.O.E. del 9 de febrero), más conocidas como Enseñanzas Experimentales, deberán realizar al final de cada curso, a través de los Seminarios respectivos, una Memoria detallada del desarrollo de la experimentación, que contendrá datos objetivos de evaluación interna y externa, innovaciones, correcciones y ajustes que, en su caso, se hayan efectuado en los programas provisionales y comprobación de la validez del perfil profesional que se pretende conseguir.

14.2. Dicha Memoria se enviará antes del 30 de junio a la Dirección General de Ordenación Educativa, a través de la Dirección Territorial correspondiente, debiéndose acompañar informe del Servicio de Inspección Educativa.

15.- FALTAS DE ASISTENCIAS DE LOS ALUMNOS.

15.1.- Los alumnos oficiales, tanto de Estudios diurnos como nocturnos, tienen el derecho y el deber de asistir a las clases y actividades complementarias que se progranen y el Centro ha de controlar esta asistencia.

15.2.- Cada profesor tiene la obligación de notificar por escrito al tutor, con la periodicidad que haya sido establecida por la Jefatura de Estudios, las faltas de asistencia de sus alumnos a las clases que él imparte. Para una más correcta y uniforme información se utilizará el modelo de impresión que al respecto confeccionarán la Jefatura de Estudios.

15.3.- Cuando un alumno oficial no asista a clases o actividades, su padre o tutor, o el propio alumno si es mayor de edad, debe justificarlo por escrito. El Tutor estimará la validez o no de la justificación aportada.

15.4.- El alumno que falte de manera injustificada a clase y persista en esta actitud, pierde el derecho a la escolaridad en el Centro cuando acumule 60 faltas no justificadas. La pérdida de este derecho no conlleva la prohibición de presentarse a las pruebas finales de las distintas asignaturas. Cuando se trate de alumnos de Formación Profesional de primer grado que no hayan cumplido los 16 años, nunca su inasistencia a clase supondrá la pérdida del derecho a la escolaridad. En estos casos, los tutores adoptarán las medidas que se consideren oportunas, además de intensificar los contactos con padres o tutor legal, para intentar obtener del alumno un cambio de actitud. De dichas medidas se dará cuenta el Jefe de Estudios de manera puntual.

15.5.- Por su incidencia especialmente negativa en el funcionamiento del Centro, las faltas de asistencia colectivas se contabilizarán a cada alumno que haya incurrido en ellas como el doble de una falta de asistencia no justificada. Cada vez que se produzca una falta colectiva, los tutores comunicarán este hecho a los padres de cada uno de los alumnos que hayan incurrido en ella, informándole de su incidencia en el cómputo de las 60 faltas no justificadas.

15.6.- Al alcanzar las 25 y las 45 faltas injustificadas y sin perjuicio de la comunicación de faltas de asistencia establecidas en el apartado 4.3.2., el tutor notificará esta circunstancia a los padres de alumnos, o a los propios alumnos, si fueran mayores de edad. De esta notificación, el tutor dará cuenta al Jefe de Estudios para la actuación reglamentaria que proceda.

15.7.- La pérdida de escolaridad por faltas de asistencia se comunica el Jefe de Estudios a los Padres o al propio alumno, si es mayor de edad, mediante oficio visado por el Director y una vez aprobada tal decisión por el Consejo Escolar del Centro. Asimismo, se dará cuenta de toda pérdida de escolaridad por faltas de asistencia al Servicio de Inspección Educativa.

16.- ESTUDIOS NOCTURNOS.

Sigue teniendo plena vigencia la normativa contenida en la Orden de 1 de agosto de 1978 (B.O.E. del 15 de septiembre).

En consecuencia, los Institutos de Formación Profesional autorizados a impartir los estudios nocturnos de este nivel tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

16.1.- Podrán los alumnos de estudios nocturnos:

a) Los que tengan 18 años cumplidos al efectuar la matrícula.
b) Los que acrediten de manera fácieante hallarse desempeñando un trabajo que les impida realizar los estudios de Formación Profesional en régimen diurno y, en todo caso, tengan 16 años cumplidos.

En el expediente del alumno de Nocturno debe figurar documentación que acredite su edad (partida de nacimiento, fotocopia del D.N.I.) y el desempeño de un trabajo.

Las posibles excepciones a esta norma, por motivos justificados, serán atendidas y resueltas por la Dirección Territorial correspondiente, previo informe del Servicio de Inspección Educativa.

16.2. - Los Centros acomodarán sus horarios y Planes de Estudios de cada curso a veinte horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, a razón de cinco unidades didácticas diarias, cuya duración no podrá ser inferior a 45 minutos.

16.3.- La distribución horaria por materias, para los dos grados de Formación Profesional, será la que figura en el anexo de la citada Orden.

16.2.- El número de cursos y los cuestionarios a desarrollar en el régimen nocturno serán los mismo fijados en los planes de estudios vigentes por el régimen diurno.

16.5.- Quienes acrediten fehacientemente ejercer una actividad laboral directamente relacionada con las prácticas del curso correspondiente podrán solicitar, durante el mes de octubre, a la Dirección del Centro, la realización de pruebas de suficiencia de estas prácticas cuya superación podrá excluir a los interesados, total o parcialmente, de cursarlas. Si la exención es total, la calificación obtenida pasará al expediente del alumno como calificación final de la convocatoria ordinaria.

16.6.- Los alumnos que hubieran superado materias en el régimen ordinario no precisarán cursarlas nuevamente.

16.7.- Cuando no se alcance el número de 20 alumnos en primer curso, se procederá a una extinción progresiva de cursos acogidos a esta modalidad de enseñanza.

17.- VARIOS.

17.1.- Actividades culturales.

17.1.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Reglamento de Órganos de Gobierno, aprobado por Decreto Territorial 58/1986, de 4 de abril, el Vicedirector programará y coordinará el desarrollo de las actividades escolares complementarias de acuerdo con los criterios y directrices que determine el jefe del Centro, atendiendo a las necesidades de los profesores.
17.3.— Establecimiento, concesión, y funcionamiento de los Servicios de cafetería escolar.

A este respecto, se estará a lo dispuesto en la Orden de esta Consejería de 13 de mayo de 1985 (B.O.C.A.C. del 22 de mayo).

17.4.— Prohibición de fumar y de venta y consumo de bebidas alcohólicas, juegos de barajas o similares y máquinas recreativas.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 709/1982, de 5 de marzo (B.O.E. de 15 de abril), y en la Resolución de 9 de septiembre de 1983 (B.O.E. de 25 de septiembre), se recuerda a los Directores que a comienzos del curso tendrán que fijar las áreas del Centro reservadas a los adultos fumadores y tendrán que velar para que no se fume en todas las demás.

En todo lo referente a la venta de bebidas alcohólicas y tabaco, práctica de juegos de barajas o similares y utilización de máquinas recreativas, se estará a lo dispuesto en el apartado «b» del artículo 10 de la mencionada Orden de esta Consejería de 13 de mayo de 1985 (B.O.C.A.C. del 22 de mayo).

17.5.— Cambio de libros de texto.

Se recuerda a los profesores la necesidad de cumplir estrictamente con la normativa al efecto, a saber:

17.5.1.— El período mínimo de utilización de los libros de texto es de cuatro años.

17.5.2.— Cuando por razones de carácter pedagógico y científico se desee sustituir un libro de texto antes del plazo mínimo de cuatro años, se debe solicitar al Director Territorial antes del 30 de abril de cada año mediante expediente promovido por el Seminario correspondiente.

17.5.3.— Durante el mes de junio se expondrá en el Tablón de Anuncios de los Centros la relación de libros que se utilizarán en el siguiente curso. Una vez hecha pública esta lista no podrá introducirse en ella ninguna modificación.

17.6.— Períodos de matrícula. Matrícula fuera de plazo.

17.6.1.— Los plazos de matrícula están recogidos en la Orden de la Consejería de Educación de 11 de junio de 1986 (B.O.C.A.C. del 25 de junio), por la que se regulan las actividades de comienzo del curso 1986-87 en los niveles educativos no universitarios.

17.6.2.— Para aquellos alumnos que, por razones debidamente justificadas y analizadas por el Consejo Escolar, no hubieran solicitado preinscripción de matrícula en un Centro y no hubieran estado sujetos, por tanto, al proceso de admisión de alumnos, el Consejo Escolar estimará la procedencia o no de su matriculación, siempre que no signifique alteración en la composición y agrupamiento de alumnos y en la adscripción de profesorado.

17.7.— Exenciones de asignaturas:

17.7.1. Religión, Ética y Moral.

Los alumnos que opten por las enseñanzas de una determinada confesión religiosa incorporadas al Plan de estudios vigentes de Formación Profesional y el Centro no pueda, por el escaso número de alumnos, impartir este tipo de enseñanzas, podrán solicitar exención de la asignatura de Formación Religiosa y de Ética y Moral a esta Dirección General a través de la Dirección Territorial correspondiente.

17.7.2.— Educación Física.

Para la dispensa de la asignatura de Educación Física se estará a lo dispuesto en la O.M. de 31 de julio de 1961 (B.O.E. del 15 de agosto).

Las solicitudes de dispensa de Educación Física deberán acompañarse del respectivo certificado médico en el que se indicará claramente si la exención deberá ser total o sólo limitada a determinados ejercicios y actividades, especificando cuáles.

El Seminario de Educación Física establecerá un programa de actividades complementarias para estos alumnos, compatibles con su exención.

17.8.— Alumnos procedentes de una Comunidad Autónoma con lengua propia con esta asignatura pendiente.

A los alumnos que procedan de una Comunidad Autónoma con lengua propia, no se les computarán, a efectos de promoción de curso o de obtención del título de Formación Profesional, las enseñanzas no superadas de dicha materia. Los Secretariados de los Institutos receptores de tales expedientes académicos extenderán en los mismos una diligencia en la que se haga constar este extremo.

17.9.— Matrícula de alumnos de segundo grado, de la Rama Agraria, que cursan o han superado el Área de Ampliación de conocimientos en Centros dependientes de Departamentos de Agricultura.

17.9.1.— De conformidad con lo dispuesto en la O.M. de 22 de julio de 1980 (B.O.E. del 6 de septiembre), los Centros dependientes del Ministerio de Agricultura (o aquellas Consejerías de Agricultura en el caso de Comunidades Autónomas con competencias transferidas) podrán impartir el Área de Ampliación de conocimientos de formación profesional de segundo grado, de la Rama Agraria, en cualquiera de sus especialidades, de carácter regular o experimental, por el Regimen de Enseñanzas Especializadas, sin la obligatoriedad de impartir simultá-
neamente el Área de Formación Básica. Los alumnos que estén en posesión del Certificado que acredite haber superado el Área de Ampliación de conocimiento, tanto para enseñanzas de carácter regular, experimental y homologado, podrán obtener el título correspondiente de Formación Profesional de segundo grado, previa superación del Área de Formación Básica en cualquier Centro legalmente facultado para ello.

17.9.2. – De acuerdo con lo preceptuado en la Orden citada, y al objeto de facilitar la simultaneidad de enseñanzas, los alumnos que cursen el Área de Ampliación de conocimientos de alguna especialidad de la Rama Agraria en algún Centro dependiente de un Departamento de Agricultura con competencias transferidas en materia de enseñanzas, o que la hayan superado, podrán matricularse en los Centros dependientes de la Consejería de Educación a los solos efectos de supervisión del Área de Formación Básica, debiéndose hacer la oportuna diligencia en tal sentido en el expediente del alumno.

17.10. – Seguro Escolar.

17.10.1. – Legislación y normativa vigente:

Ley de 17 de julio de 1983 sobre establecimiento del seguro Escolar en España (B.O.E. de 18 de julio).

Orden Ministerial de 11 de agosto de 1953 por la que se aprueban los Estatutos de la Mutualidad del Seguro Escolar (B.O.E. de 28 de agosto), especialmente para conocer lo referente a la naturaleza y clase de prestaciones por accidente, asistencia médica-farmacéutica, procedimiento en su caso de accidentes, indemnizaciones por fortuito familiar, prestaciones complementarias.

Decreto de Presidencia del Gobierno 2078/1971, de 13 de agosto (B.O.E. del 18 de septiembre), por el que se extiende el campo del Seguro Escolar, establecido y regulado por la Ley de 17 de julio de 1953, a los alumnos de Formación Profesional.

Real Decreto 1963/1985, de 28 de agosto (B.O.E. de 14 de septiembre), por el que se fija la cuantía de la cuota del seguro escolar.

17.10.2. – Para todo tipo de información y solicitud de prestaciones se ha de acudir a las Direcciones Provinciales del I.N.S.S. en la Comunidad Autónoma de Canarias:


17.10.3. – Los estudiantes de Bachillerato y C.O.U. quedan automáticamente asegurados y protegidos desde el momento en que realizan su matrícula, momento en que se abona la correspondiente cuota anual (R.D. 1963/1985 cit.).

Quedan amparados por el seguro escolar los estudiantes españoles y los extranjeros, en España, de aquellos países con los que exista un convenio de reciprocidad tácita o expresa hasta el cumplimiento de los 28 años de edad, y los que cursen estudios tanto como matrícula oficial, colegiada o libre.

17.10.4. – El seguro escolar protege al estudiante en las siguientes situaciones:


17.10.5. – En relación con el contenido del artículo 2º del Real Decreto 1963/1985, por el que se restringe el uso de las prestaciones del seguro escolar, ha de interpretarse que: «Tal restricción sólo se refiere a aquellos estudiantes en los que concurran la doble afiliación de estudiante y trabajador comprendido en el Campo de Aplicación del Sistema de Seguridad Social, quedando, por tanto, sin efecto la restricción para los beneficiarios del mencionado sistema» (Oficio Circular del I.N.S.S. n° 7/1986, de 24 de enero).

La Resolución de fecha 14 de enero de 1986, de la Dirección General del Régimen Jurídico de la Seguridad Social, precisa en su apartado 2º que: «Cuando coincida en una misma persona la condición de afiliado al seguro escolar y la de beneficiario de un titular de algún régimen de la Seguridad Social, las prestaciones sanitarias que, estando comprendidas en el ámbito de la acción protectora del seguro escolar, sean también dispensadas con idéntico contenido, por el sistema de la Seguridad Social, se recibirán exclusivamente por el seguro escolar».

17.10.6. – Procedimiento para la prestación de asistencia por accidente escolar:

Se considera accidente escolar toda lesión corporal de que sea víctima el alumno asegurado, sufrida en el transcurso de actividades directa o indirectamente relacionadas con su condición de estudiante, incluyendo las de carácter deportivo, excursiones, prácticas en empresas o entidades colaboradoras, viajes de estudios y otras similares, siempre que hayan sido autorizadas por los órganos competentes del Centro.

El alumno accidentado debe ser llevado a: Hospital Nuestra Señora de Candelaria (si pertenece al municipio de Santa Cruz de Tenerife). Los de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria a las clínicas concertadas: «San José», «San Roque» y «La Paloma». Los alumnos de los
El Centro facilitará al accidentado el parte de accidente modelo P-13/2, debidamente cumplimentado en todos sus apartados. Posteriormente, el Centro médico remitirá a la Dirección Provincial correspondiente del INSS el expediente y factura de los gastos ocasionados, para su abono según tarifas vigentes.

De llevar a cualquier asegurado a Centros distintos de los arriba indicados, los gastos ha de abonarlos el interesado o el Centro y, posteriormente, presentará las facturas originales de los honorarios médicos y gastos asistenciales en la correspondiente Unidad de la Dirección Provincial del INSS para que le sean satisfechos los gastos soportados en la cuantía establecida en los baremos en vigor.

17.10.7.– Se recuerda a las Secretarías de los Centros la obligación de realizar el ingreso de las cuotas del Seguro Escolar en las Oficinas Recaudadoras (Bancos y Cajas de Ahorros) en el modelo TC–3/2, adjuntando la correspondiente relación nominal de alumnos a que corresponda el pago.

17.11.– Difusión de información de interés.

Los Directores y Secretarios darán difusión a Profesores, alumnos y padres de cuanta información de interés (normativa legal, concursos de ayudas e investigación, experiencias en Planes y Programas, etc.), para estos Colectivos se publique en Boletines Oficiales y revistas o reciban directamente mediante reuniones convocadas por la Consejería. Para ello se servirán de las reuniones de los Organos Colegiados y de los diferentes tablones de anuncios que existen en el Centro.

17.12.– Solicitud de uso de instalaciones escolares.

Para la utilización de las instalaciones de un Centro público por parte de entidades o personas que no componen la Comunidad Escolar del Centro, se remitirá un informe previo del Consejo Escolar del Centro al Director Territorial de Educación, quien, si lo considera procedente, autorizará el uso de tales instalaciones.

18.– DIFUSIÓN DE LA PRESENTE CIRCULAR.

Los Directores de los Centros darán a esta Circular la máxima publicidad. A este fin, colocarán un ejemplar en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores del Centro y entregará sendos ejemplares a los representantes de los padres y de los alumnos en el Consejo Escolar, así como al Presidente o Presidentes de las Asociaciones de Padres de Alumnos del Centro.

AMBITO DE APLICACIÓN.

Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación a todos los Institutos de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

A los Centros privados situados en el área de dependencia de esta Consejería les será de aplicación la presente Resolución en el marco de límites fijados por la legislativa vigente sobre el particular.

Santa Cruz de Tenerife, 30 de julio de 1986.– El Director General de Ordenación Educativa, Manuel Torres Stinga.

CONSEJERIA DE TRABAJO, SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

934 ORDEN de 16 de agosto de 1986, por la que se convocan 5 becas de investigación en materia de cooperativas.

Asumidas por esta Consejería las competencias en materia de Cooperativas, es de su interés el fomento máximo de esta actividad no sólo en el terreno del estímulo para la creación de estas formas de asociación sino también a nivel teórico promoviendo el estudio y el desarrollo científico del Cooperativismo sobre el cual asentar planes que puedan contribuir a un sólido desenvolvimiento del mismo en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma.

A tal fin, se considera imprescindible continuar el camino iniciado el año anterior, en el que paralelamente a las acciones formativas, de asesoramiento y promoción cooperativa, y como complemento de las mismas, se incentivaron los estudios de investigación científica sobre cooperativismo, para asimilar el máximo de conocimientos, con miras a la obtención del objetivo fijado.

En su virtud

D I S P O N G O

Artículo 1°.– Se establecen cinco becas de DOSCIENTAS MIL PESETAS cada una para la elaboración de estudios sobre el Cooperativismo, cuya concesión se regirá por las normas contenidas en los artículos siguientes.

Artículo 2°.– Podrán solicitarlas todos los ciudadanos que ostenten la condición política de canarios, ya sea individualmente o que constituyan un colectivo de estudios.

Artículo 3°.– El objeto de la beca será la elaboración de un estudio de investigación sobre Cooperativismo en Canarias con una extensión mínima de 125 folios mecanografiados a doble espacio. Este trabajo deberá ser inédito.
Artículo 4°.— El tiempo de elaboración del trabajo será de 6 meses a contar de la fecha de concesión. Por motivos justificados la Dirección General de Trabajo podrá conceder una prórroga que no excederá de 3 meses.

Artículo 5°.— Los trabajos quedarán en propiedad de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social, la cual se reserva el derecho de su publicación.

Artículo 6°.— La dotación de las becas se abonarán en 2 plazos: el 1° del 50% en el momento de la concesión y el 50% restante a la entrega del trabajo.

Artículo 7°.— Las solicitudes se dirigirán por medio de instancia al Director General de Trabajo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, haciendo constar, además de los datos personales del solicitante, su curriculum académico y profesional y una memoria detallada sobre el trabajo a desarrollar.

Artículo 8°.— La Dirección General de Trabajo resolverá las solicitudes dentro del plazo de los DIEZ DIAS siguientes a partir de la finalización del plazo de su presentación.

Artículo 9°.— En lo no previsto en esta Orden se estará a lo dispuesto en el Decreto 200/85, en especial a su artículo 5°.

Santa Cruz de Tenerife, 16 de agosto de 1986.

EL CONSEJERO DE TRABAJO,
SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL,
Alberto Guanche Marrero

VI. ANUNCIOS

Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS

326 ORDEN de 31 de julio de 1986, por la que se convoca subasta para la contratación de las obras de «Proyecto de terminación del abastecimiento, distribución y saneamiento de Güímar» (Tenerife).

La Consejería de Obras Públicas convoca la siguiente subasta:

Objeto: Obras de «Proyecto de terminación del abastecimiento, distribución y saneamiento de Güímar (Tenerife).

Tipo de licitación: noventa y ocho millones ciento ocho mil doscientas noventa y ocho pesetas (98.108.298 ptas.).

Plazo de ejecución de las obras: doce meses.

Fianza provisional: un millón novecientos sesenta y dos mil ciento sesenta y seis (1.962.166 ptas.).

Fianza definitiva: tres millones novecientos veinticuatro mil trescientas treinta y dos pesetas (3.924.332 ptas.).

Clasificación de contratistas: Grupo E, Subgrupo 1, categoría c.

Modelo de proposición económica: Haga anexo en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Revisión de precios: Fórmula n° 9 de las aprobadas por Decreto 3650/70, de 19 de diciembre.

Admisión de proposiciones: En el Registro de la Consejería de Obras Públicas, en Santa Cruz de Tenerife. Edificio de Servicios Múltiples, hasta las doce horas del vigésimo día hábil siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias. Si este día fuese sábado se admitirán las proposiciones hasta las doce horas del día siguiente hábil. No se admitirán proposiciones enviadas por correo.

Apertura de proposiciones: Se efectuará por la Mesa de Contratación en acto público en la Sala de Juntas de la Consejería, Planta 10ª, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente a la fecha en que tuvo lugar el cierre de admisión de proposiciones; en caso de que este día fuese sábado, la apertura se trasladará al día siguiente hábil.

Documentos que deben presentar los licitadores: Los que se resuelen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El Proyecto y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares estarán de manifiesto en la Consejería de Obras Públicas en Santa Cruz de Tenerife.

En todo caso, el pago del anuncio de licitación se efectuará por el adjudicatario.

Santa Cruz de Tenerife, 31 de julio de 1986.

EL CONSEJERO DE OBRAS PUBLICAS
José Medina Echeverría
Otros anuncios

ORGANO DE GESTION DE LOS ESTABLECIMIENTOS BENEFICO - SANITARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

327 ANUNCIO por el que se hacen públicas las Bases por las que se ha de regir la convocatoria para la cobertura de una plaza de Jefe de la Sección de Registros Médicos, Admisión y Asistencia Social.

En el B.O. de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 64 de 23 de julio de 1986, se han publicado las Bases del Concurso de Méritos establecido para la cobertura de la Plaza de Jefe de Sección de Registros Médicos, Admisión y Asistencia Social del Hospital General y Clínico de Tenerife, vacante en el Cuadro de puestos de trabajo.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de TREINTA DÍAS hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la Secretaría de la Gerencia del Organo de Gestión de los Establecimientos Benéfico Sanitarios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Hospital General y Clínico), o remitirse en la forma prevista en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La Laguna, a 13 de agosto de 1986.—El Gerente.