



# BOLETIN OFICIAL DE CANARIAS

Año VI

Viernes, 12 de Agosto de 1988

Número 102

## Sumario

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Consejería de la Presidencia

Decreto 107/1988, de 8 de julio, por el que se modifican determinados artículos del Decreto 191/1987, de 11 de septiembre, relativos a la distribución de competencias en el área sanitaria y de trabajo. Página 2013

#### Consejería de Agricultura y Pesca

Subvenciones.- Corrección de errores de la Orden de 21 de julio de 1988, por la que se regulan las subvenciones a los intereses de los préstamos y créditos destinados a afrontar las necesidades de circulante y campaña de los productos agrarios originarios de las Islas Canarias para la campaña 1988-1989. Página 2015

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Circular nº 1 de Formación Profesional, de 15 de julio de 1988, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se dan instrucciones para la organización y desarrollo del curso académico 1988-1989 en los Centros de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. Página 2015

#### Consejería de Hacienda

Corrección de errores del Decreto 100/1988, de 10 de junio, por el que se establece el sistema de fiscalización previa que regula el artículo 13 Dos del Decreto 126/86, por el que se aprueba el Reglamento de la Función Interventora, modificado por Decreto 87/88, de 13 de mayo, en materia de contratos de obras a celebrar por las Consejerías de Obras Públicas, Vivienda y Aguas y Educación, Cultura y Deportes. Página 2027

#### Consejería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales

Orden de 28 de julio de 1988, por la que se regula el procedimiento a seguir para la calificación e inscripción de los Centros Ocupacionales para Minusválidos. Página 2027

### II. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### Nombramientos, situaciones e incidencias

#### Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Aguas

Orden de 30 de julio de 1988, por la que se dispone la sustitución del Secretario General Técnico de esta Consejería durante el mes de agosto. Página 2028



Boletín Oficial de Canarias

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

Dirección:  
Edificio Administrativo de Usos  
Múltiples, planta 0  
Avda. de Anaga, 35, (922) 28 12 58  
38001 Santa Cruz de Tenerife

Talleres:  
Imprenta Bonnet, S.L.  
C/. San Francisco, 47, (922) 28 26 10  
38002 Santa Cruz de Tenerife

Administración:  
Edificio Administrativo de Usos  
Múltiples, planta 0  
C/. Arrieta, s/n, (928) 37 14 11  
35003 Las Palmas de Gran Canaria

Precio suscripción:  
Periodo anual: 5.000 Ptas.  
Semestre: 3.000 Ptas.  
Trimestre: 1.750 Ptas.  
Precio ejemplar: 50 Ptas.

Orden de 30 de julio de 1988, por la que se dispone la sustitución del Director General de Vivienda de esta Consejería durante el mes de agosto. Página 2029

Orden de 30 de julio de 1988, por la que se dispone la sustitución del Director General de Obras Públicas de esta Consejería durante el mes de agosto. Página 2029

#### *Oposiciones y concursos*

##### **Consejería de Educación, Cultura y Deportes**

Orden de 1 de agosto de 1988, por la que se declara desierto un puesto de trabajo de libre designación. Página 2029

##### **Universidad Politécnica de Canarias**

Resolución de 26 de julio de 1988, por la que se nombra, en virtud de concurso, a Don José Antonio López Cancio, Catedrático de Universidad, en el área de conocimiento "Química Analítica". Página 2029

---

### **III. OTRAS RESOLUCIONES**

##### **Consejería de Educación, Cultura y Deportes**

Resolución de 11 de julio de 1988, de la Dirección General de Cultura, por la que se abre periodo de información pública, en el expediente para la declaración de Bien de Interés Cultural para la Comunidad Autónoma de Canarias, con la categoría de monumento, a favor de la Casona de Fierro-Torres y Santa Cruz, en Breña Baja (La Palma). Página 2030

Resolución de 11 de julio de 1988, de la Dirección General de Cultura, por la que se abre periodo de información pública en el expediente para la declaración de Bien de Interés Cultural para la Comunidad Autónoma de Canarias, con la categoría de monumento, a favor de los Jardines y Casona de San Fernando, en el Puerto de la Cruz (Tenerife). Página 2030

##### **Consejería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales**

Resolución de 18 de julio de 1988, de la Dirección General de Trabajo, por la que se hace público el Convenio Colectivo de la empresa "INCAPOL". Página 2030

---

### **VI. ANUNCIOS**

#### *Otros anuncios*

##### **Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Aguas**

Anuncio del Servicio Hidráulico de Santa Cruz de Tenerife.- Deslindes.- Expte. nº 113-desl. Página 2032

---

**I. DISPOSICIONES GENERALES****Consejería de la Presidencia**

**2412 DECRETO 107/1988, de 8 de julio, por el que se modifican determinados artículos del Decreto 191/1987, de 11 de septiembre, relativos a la distribución de competencias en el área sanitaria y de trabajo.**

El Decreto 191/87, de 11 de septiembre, de estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales y distribución de competencias en materia de salud, asistencia sanitaria, trabajo y servicios sociales, es la disposición por la que se establecieron definitivamente los órganos superiores de la Consejería y sus competencias; creándose, en el área sanitaria, dos Direcciones Generales, Salud Pública y Asistencia Sanitaria, respectivamente.

La razón de este desdoblamiento y, en concreto, de la creación de la Dirección General de Asistencia Sanitaria, era diseñar la estructura orgánica indispensable para tener adecuadamente el proceso de transferencias del INSALUD y, además planificar la asistencia sanitaria y su gestión en nuestra Comunidad, funciones éstas que habrán de acometerse cuando el antedicho proceso haya culminado. Sin embargo, respecto de la planificación y la gestión de la asistencia, algunas de las competencias, por razones de eficacia, fueron atribuidas a la Dirección General de Salud Pública hasta tanto se consolidara la nueva Dirección General.

Transcurridos varios meses desde la creación de aquella unidad, parece conveniente atribuirle definitivamente las competencias que son indispensables para una adecuada planificación y gestión sanitaria, como las de concesión de las autorizaciones para la construcción, creación, adaptación o supresión de centros sanitarios de cualquier clase y naturaleza, incluidas las entidades de seguro libre de asistencia médico farmacéutica; el Registro de los anteriores centros y la elaboración de los planes de salud previstos en la Ley General de Sanidad.

En otro orden de cosas, publicada la Ley estatal 8/1988, de 7 de abril, sobre infracciones y sanciones de orden social y por la que se redistribuyen las competencias para la imposición de sanciones, incrementando los niveles decisorios atribuidos a las primeras instancias de la Administración Laboral del Estado, y, en su caso, de las correspondientes a las Comunidades Autónomas que tengan competencias transferidas en materia de ejecución de la legislación laboral, se hace precisa de forma inmediata la subsiguiente adaptación del actual Decreto 191/1987, de 11 de septiembre, a lo previsto en el artículo 47 de la Ley 8/1988, de 7 de abril.

En su virtud, a propuesta conjunta del Consejero de la Presidencia y del Consejero de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales y previa deliberación del Gobierno en su sesión del día 8 de julio de 1988,

**DISPONGO:**

**Artículo 1º.** Los artículos 4.B apartado dos, 6.B apartado cuatro, 12, 13, 14, 16 apartado 4, 41 y 42 apartado diecisiete, del Decreto 191/87, de 11 de septiembre, tendrán la siguiente redacción:

**CAPITULO I: DEL GOBIERNO**

**Artículo 4º.** Sin perjuicio de las competencias que sobre la política general de la Comunidad Autónoma tiene atribuidas, en materia de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales, corresponden al Gobierno de Canarias las siguientes:

B) En materia de trabajo:

Dos.- Imposición de sanciones en materia de trabajo cuya cuantía sea de más de diez millones de pesetas.

**CAPITULO II**

**SECCION II: DEL VICECONSEJERO DE TRABAJO Y PROMOCION DE EMPLEO.**

**Artículo 6º.** Corresponden al Viceconsejero de Trabajo y Promoción de Empleo las siguientes atribuciones:

A) Carácter general:

Seis.- Firmar en nombre de la Comunidad los contratos y convenios relativos a asuntos de su Viceconsejería.

B) En particular:

Cuatro.- Imposición de sanciones en cuantía superior a cinco millones de pesetas y que no superen la cuantía de diez millones de pesetas.

**CAPITULO IV: DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**SECCION I: DE LA DIRECCION GENERAL DE SALUD PUBLICA.**

**Artículo 12º.** La Dirección General de Salud Pública tiene encomendado el ejercicio de las competencias sobre prevención de los riesgos para la salud, y en particular, las siguientes:

Uno. La inspección y control de las actividades de promoción y publicidad de centros y servicios de carácter sanitario.

Dos. El establecimiento de sistemas de información en materia de salud pública y la realización de estadísticas de interés comunitario.

Tres. La propuesta de delimitación, determinación o modificación de zonas básicas de salud.

Cuatro. La participación con otros organismos en la elaboración y ejecución de las normas sobre calidad del aire, aguas, alimentos o industrias alimentarias, residuos orgánicos, sólidos y líquidos, suelo y subsuelo,

energía, transporte colectivo, sustancias tóxicas y peligrosas, viviendas y urbanismo, medio escolar y deportivo, lugares o instalaciones de esparcimiento público y cualquier otro aspecto relacionado con la salud.

Cinco. Estudio, vigilancia y análisis epidemiológicos de los procesos que incidan en la salud humana, así como el establecimiento de criterios adecuados para la realización de estudios e investigación de factores de riesgos en el medio ambiente laboral, tendentes a una correcta intervención sanitaria.

Seis. Elaboración, coordinación y evaluación de los programas sanitarios tendentes a la protección y promoción de la salud individual y comunitaria.

Siete. Desarrollo de programas de formación e investigación en materia de salud pública.

Ocho. Promoción de la mejora de los sistemas de saneamiento, abastecimientos de aguas, eliminación y tratamientos de protección del aire con especial atención a la contaminación atmosférica.

Nueve. Desarrollo de programas de orientación en materia de planificación familiar.

Diez. Difusión de la información epidemiológica general y específica para fomentar el conocimiento detallado de los problemas de salud.

Once. Control de la publicidad y propaganda comerciales para que se ajusten a criterios de veracidad en lo que atañe a la salud y para limitar todo aquello que pueda constituir un perjuicio para la misma.

Doce. Autorización de las personas físicas o jurídicas dedicadas a la distribución mayorista de medicamentos de uso humano y veterinario y los demás productos y artículos sanitarios y de aquéllos que al afectar al ser humano puedan suponer un riesgo para la salud.

Trece. La coordinación de los servicios de vigilancia y análisis epidemiológico y de la zoonosis.

Catorce. Dirección de la ordenación farmacéutica.

Quince. Imposición de sanciones por infracciones calificadas como leves en cuantía superior a doscientas cincuenta mil pesetas y hasta quinientas mil pesetas.

SECCION II: DE LA DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA.

Artículo 13º. La Dirección General de Asistencia Sanitaria tiene encomendado el ejercicio de las competencias sanitarias en materia asistencial.

Artículo 14º. El Director General de Asistencia Sanitaria tiene específicamente asignado el ejercicio de las siguientes funciones:

Uno. La realización de estudios, costos y negociación de las transferencias del INSALUD y de

los centros hospitalarios dependientes de Corporaciones Locales canarias, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de la Comunidad Autónoma.

Dos. El otorgamiento de autorizaciones para la construcción, creación, adaptación o supresión de centros, servicios y establecimientos sanitarios de cualquier clase y naturaleza y de las entidades de seguro libre de asistencia médico-farmacéutica.

Tres. El Registro de centros y servicios sanitarios de cualquier naturaleza.

Cuatro. La Inspección y control de los centros y establecimientos sanitarios de carácter público y los del sector privado vinculados a la red pública.

Cinco. La implantación de una dirección participativa en los servicios sanitarios públicos y el establecimiento de sistemas de evaluación de la calidad asistencial de los centros, previa audiencia de las Sociedades Científicas.

Seis. La tramitación de los planes de salud conjuntos con la Administración Sanitaria del Estado.

Siete. La promoción de conciertos, convenios o acuerdos de colaboración con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.

Ocho. La promoción de programas de formación especializada en el área asistencial.

Nueve. El estudio, vigilancia y análisis en materia de asistencia sanitaria, así como el establecimiento de criterios adecuados para la realización de estudios o investigaciones de factores de riesgo en el medio ambiente laboral, etc., tendentes a una correcta asistencia sanitaria.

Diez. El desarrollo de programas de formación e investigación en materia de asistencia sanitaria.

Once. Imposición de sanciones por infracciones calificadas como leves en cuantía superior a doscientas cincuenta mil y hasta quinientas mil pesetas.

SECCION III: DE LA DIRECCION GENERAL DE TRABAJO.

Artículo 16º. El Director General de Trabajo, bajo la superior dirección del Consejero de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales y del Viceconsejero de Trabajo y Promoción de Empleo, tiene específicamente asignado el ejercicio de las siguientes funciones:

Cuatro. Imposición de sanciones por infracción de la legislación laboral y actos de obstrucción por importe superior a un millón de pesetas y que no exceda de cinco millones de pesetas.

## TITULO III

## SECCION III: DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES DE ASISTENCIA SANITARIA.

Artículo 41º. Los Directores Territoriales de Asistencia Sanitaria, en tanto no se produzcan las previsibles transferencias del INSALUD y de los centros asistenciales de las Corporaciones Locales a la Comunidad Autónoma, tienen atribuidas las siguientes funciones:

- a) Estudio de las características socio-económicas de la provincia y su relación con la salud.
- b) Estudio y valoración de la infraestructura sanitaria de la provincia, tanto del sector público como del privado, que incluirá recursos humanos, centros y equipamientos.
- c) Conocimiento de los anteproyectos de los planes anuales de inversiones de la provincia.
- d) Estudio y seguimiento de la actividad de los centros y servicios asistenciales públicos y privados.
- e) Elaboración de informes solicitados por la Dirección General de Asistencia Sanitaria.
- f) Imposición de sanciones por infracciones calificadas como leves en cuantía de hasta doscientas cincuenta mil pesetas.
- g) Cualquier otra función que le sea atribuida reglamentariamente.

## SECCION IV: DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES DE TRABAJO.

Artículo 42º. Las Direcciones Territoriales de Trabajo tienen atribuido el ejercicio de las siguientes funciones:

Diecisiete. Imposición de sanciones por infracción de la legislación laboral y actos de obstrucción por importe que no supere un millón de pesetas.

## DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones territoriales de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto y, especialmente, los artículos 4.B) apartado Dos, 6.B) apartado Cuatro, 12, 13, 14, 16 apartado Cuatro, 41 y 42 apartado Diecisiete, del Decreto 191/1987, de 11 de septiembre.

## DISPOSICIONES FINALES

*Primera.-* Se faculta al Consejero de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales para dictar cuantas órdenes sean necesarias para el desarrollo de la presente disposición.

*Segunda.-* Este Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de julio de 1988.

EL PRESIDENTE  
DEL GOBIERNO,  
Fernando Fernández Martín.

EL CONSEJERO DE  
LA PRESIDENCIA,  
Lorenzo Olarte Cullen.

EL CONSEJERO DE SANIDAD,  
TRABAJO Y SERVICIOS SOCIALES,  
Luis González Fera.

## Consejería de Agricultura y Pesca

2413 *SUBVENCIONES.- Corrección de errores de la Orden de 21 de julio de 1988, por la que se regulan las subvenciones a los intereses de los préstamos y créditos destinados a afrontar las necesidades de circulante y campaña de los productos agrarios originarios de las Islas Canarias para la campaña 1988-1989.*

Advertido error en el texto remitido para la publicación de la Orden de 21 de julio de 1988, por la que se regulan las subvenciones a los intereses de los préstamos y créditos destinados a afrontar las necesidades de circulante y campaña de los productos agrarios originarios de las Islas Canarias para la campaña 1988-1989, inserta en el Boletín Oficial de Canarias nº 96 de fecha 29 de julio de 1988, se formula a continuación las siguientes rectificaciones a tenor de lo establecido en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo:

En la página 1.903, artículo 5º, línea 2ª, donde dice: "las subvenciones deberán...", debe decir: "las solicitudes deberán...".

Artículo 5º, línea última, donde dice: "financieras que ha suscrito...", debe decir: "financieras que han suscrito".

Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes

2414 *CIRCULAR nº 1 de Formación Profesional, de 15 de julio de 1988, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se dan instrucciones para la organización y desarrollo del curso académico 1988-89 en*

*los Centros de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.*

Ante la necesidad de regular los aspectos básicos de organización y funcionamiento de los Centros de Formación Profesional, así como la de establecer las orientaciones generales que posibiliten la aplicación práctica de la normativa vigente en los aspectos didácticos, pedagógicos, participativos, de gestión y de personal, y sin perjuicio de la normativa específica que se establezca para las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y para los centros que experimentan la Reforma de la Enseñanza Secundaria, la Dirección General de Ordenación Educativa, habiendo estudiado las sugerencias aportadas por los distintos sectores de la Comunidad Educativa, dicta las siguientes instrucciones.

1.- INICIACION DE ACTIVIDADES DEL CURSO ESCOLAR 1988-89.

El comienzo del curso tendrá lugar el 3 de octubre y finalizará el 30 de junio, según se determina en la Orden de 8 de junio de 1988 (B.O.C. nº 79 de 22 de junio), por la que se fija el Calendario Escolar para el curso 1988-89.

No obstante, las Direcciones Territoriales en Educación podrán autorizar una fecha distinta de comienzo de curso, cuando concurren circunstancias excepcionales en algún centro.

Con el fin de posibilitar el inicio de curso en la fecha prevista, los Directores de los centros arbitrarán las medidas oportunas con respecto a la evaluación y calificación de alumnos en la convocatoria extraordinaria de septiembre, a tenor de lo establecido en el apartado II del anexo de la Resolución de 29 de abril de 1988, que desarrolla el Calendario Escolar de finalización de actividades del curso 1987-88 (B.O.C. nº 62, de 18 de mayo). En lo referente a plazo de matrícula e incorporación del profesorado se estará a lo dispuesto en la Orden de 10 de junio de 1988 (B.O.C. de 6 de julio), por la que se regula las actividades de comienzo de curso.

Antes del 3 de octubre, habrán de estar totalmente terminadas todas las actividades preparatorias de comienzo de curso, especialmente: matriculación de alumnos, organización de grupos, establecimiento de horarios y programación de los seminarios didácticos.

2.- HORARIO DEL CENTRO.

2.1. El Claustro fijará, antes del día 20 de septiembre, los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos y, de manera especial, los criterios para el establecimiento de las horas de libre disposición contempladas en la Orden de 19 de mayo de 1988 (B.O.E. de 25 de mayo). Al elaborar los horarios del centro, el Jefe de Estudios tendrá en cuenta tales criterios, así como los emanados del Consejo Escolar y con carácter básico los siguientes:

2.1.1. El horario de los alumnos se distribuirá de lunes a viernes inclusive, en jornadas de mañana y tarde, con clases de 60 minutos, en los que se incluye el cambio de clase. Se establecerá un descanso de treinta minutos después de las dos o tres primeras horas de clase.

2.1.2. El horario lectivo obligatorio de los alumnos de 1º de F.P. de primer grado será de 29 horas semanales como mínimo, tal como establece el anexo de la Orden de 19 de mayo de 1988 antes citada y en la posterior de 27 de mayo de 1988 (B.O.E. de 31 de mayo) de corrección de errores.

2.1.3. El horario semanal dedicado a las materias de 1º de F.P., de primer grado será el establecido en el anexo de la Orden antes citada.

2.1.4. Las horas lectivas del profesorado serán distribuidas de lunes a viernes, ambos inclusive.

2.1.5. Salvo para las clases prácticas y de Expresión Gráfica de todas las ramas y las correspondientes al seminario Tecnológico-Práctico de la rama de Hostelería, el horario del centro no podrá incluir dos horas de clase de una asignatura teórica en un mismo día. En las asignaturas de dos o tres horas semanales, las clases no deberán impartirse en días consecutivos.

2.1.6. Con el fin de evitar que profesores de distintas ramas de un mismo centro coincidan el mismo día en las reuniones de los seminarios permanentes, en la Resolución de la Dirección General de Ordenación Educativa de 30 de junio de 1988, comunicada a los centros, se determina los días de la semana que deben celebrarse las citadas reuniones, en jornada de mañana y que a continuación se detallan.

Lunes: seminarios de la rama Administrativa y Comercial.

Martes: seminarios de la rama de Automoción.

Miércoles: seminarios de las ramas de Hostelería y Turismo, Moda y Confección y Peluquería y Estética.

Jueves: seminarios de la rama de Electricidad y Electrónica.

Viernes: seminarios de las ramas Agraria, Construcciones y Obras, Metal y Sanitaria.

En el momento de la confección de horarios de los centros se tendrá en cuenta estos días de reunión de los seminarios permanentes, para que los profesores puedan asistir a los mismos.

2.1.7. Se garantizará que en cada hora de clase haya los profesores de guardia necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades del centro.

2.1.8. Cualquier excepción a lo dispuesto en los apartados anteriores y especialmente el establecimiento de horarios intensivos, ha de solicitarse, por escrito antes del 25 de septiembre a la Inspección Educativa, acompañando certificado del acuerdo que, en tal sentido, haya tomado el Consejo Escolar, y la justificación motivada del cambio propuesto.

2.1.9.- Los centros que durante el curso escolar 1987-88 funcionaron con horarios singulares debidamente autorizados y no hayan variado las circunstancias que los motivaron, podrán continuar aplicando los mismos sin necesidad de reiterar la petición.

2.1.10. Con objeto de facilitar la realización del Plan de prácticas en empresas y en entidades colaboradoras, se acomodarán los horarios de los alumnos de los últimos cursos de F.P. II de modo que sean compatibles con su presencia en las mismas.

2.2. Procedimiento para la elaboración y distribución de horario del profesorado.

2.2.1. El Jefe de Estudios comunicará a cada seminario el número de grupos de su asignatura, especificado por curso, materia y, en su caso, turno, así como las asignaturas afines, si fuera necesario, hasta cubrir la dedicación horaria de todos sus miembros. En sesión convocada al efecto, los miembros del seminario elegirán asignatura, curso y, en su caso, turno o turnos en función de la propuesta hecha por la Jefatura de Estudios y conforme al orden de prioridad establecido en el apartado siguiente. De resultar miembros del seminario con horarios insuficientes, el Jefe de Estudios propondrá horas de recuperación y profundización.

2.2.2. Conocido el resultado del proceso anterior, el Jefe de Estudios confeccionará tantos horarios individuales nominalizados como miembros tenga el seminario, evitando la existencia de diferencias notables en dichos horarios.

El procedimiento de elaboración de horario anteriormente expuesto puede sustituirse por cualquier otro, aprobado por el Claustro de profesores. De adoptarse un procedimiento alternativo se incluirá en la Memoria informativa anual, conjuntamente con los horarios, copia certificada del acta, que recoja el acuerdo adoptado.

2.2.3. El Jefe de Estudios cuidará que todos los profesores impartan dos o tres cursos y que en los centros de tres turnos ningún profesor tenga clases en más de dos. En este supuesto, dichos turnos serán correlativos.

2.2.3.1. En el seminario Tecnológico-Práctico de la rama Administrativa, los profesores de Tecnología deberán elegir, al menos, dos materias y dos niveles.

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

2.2.4. El Jefe de Estudios procurará que los horarios de todos los miembros de un seminario coincidan en una misma hora libre a la semana para dedicarla a reuniones de seminario. En los centros de más de dos turnos, estas reuniones podrán establecerse quincenalmente con una duración no inferior a dos horas. De este extremo se dará conocimiento a la Inspección Educativa.

2.3. Orden de prioridad para la elección de asignatura, curso y, en su caso, turno.

2.3.1. Para la elección de horario se considera, 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.

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

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 horario el profesor más antiguo como funcionario docente de carrera, en su respectivo Cuerpo o Escala.

### 3.- APROBACION DEL HORARIO DEL CENTRO.

3.1.1. Corresponde al Claustro de profesores aprobar provisionalmente la distribución horaria de las materias del plan de estudio, dentro de la jornada lectiva autorizada por esta Consejería, teniéndose en cuenta las atribuciones que al respecto tiene el Consejo Escolar.

3.1.2. Confeccionados los horarios, el Director los aprobará provisionalmente, se distribuirán entre los profesores y se convocará una sesión de Claustro con objeto de comprobar que en la elaboración de los mismos se han seguido los criterios establecidos. Ante el incumplimiento de lo aquí establecido, los profesores podrán reclamar, en primera instancia ante el Director del centro y, en caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada, podrán dirigirse en segunda instancia a la Dirección Territorial de Educación correspondiente que, previo informe de la Inspección Educativa, resolverá de acuerdo con la normativa vigente.

No obstante, el profesor reclamante habrá de

cumplir el horario propuesto hasta que se haya adoptado la resolución respectiva.

3.1.3. Los horarios del centro se remitirán antes del 30 de octubre a la Inspección Educativa juntamente con la Memoria informativa anual. La Inspección resolverá su aprobación definitiva.

#### 4.- JORNADA DE TRABAJO DEL PROFESORADO.

4.1. La jornada semanal de los funcionarios docentes en los Centros de Formación Profesional será la misma que la del resto de los funcionarios públicos, siendo de aplicación lo dispuesto en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987 (B.O.E., del 18 de agosto) por la que se adecúa la jornada de trabajo de los funcionarios docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y de Idiomas.

#### 4.2. Horas de dedicación en el centro.

4.2.1. Todos los profesores dedicarán 30 horas semanales a las actividades del centro. De dichas horas, 18 tendrán carácter lectivo. El horario lectivo podrá llegar a 20 horas semanales, si la distribución horaria del centro así lo exigiese.

4.2.2. Las horas de recuperación y profundización se computarán como horario lectivo.

4.2.3. El horario de cada profesor deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El número máximo de horas diarias lectivas será de cinco y el mínimo de dos, salvo para los Profesores de Prácticas que el máximo será de 6 horas.

- El resto de la jornada, hasta completar 25 horas semanales, será de permanencia en el centro y se dedicará entre otras actividades a las complementarias especificadas en el punto 4.6 de esta Circular. Estas horas de periodicidad fija figurarán expresamente en el horario individual del profesor y serán verificadas mensualmente por el Jefe de Estudios.

4.2.4. Los profesores 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 tal 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.

4.2.5. Las horas dedicadas por los profesores de Educación Física a la preparación u organización de actividades deportivas con los alumnos fuera del

horario lectivo, se computarán en sus horarios personales como horas complementarias de dedicación al centro. Si para la organización de estas actividades deportivas fuera necesario una dedicación horaria suplementaria, podrán excluirse a estos profesores de la realización de guardias u otras actividades, sin menoscabo de las horas dedicadas a tutorías, evaluaciones o reuniones de los Organos Colegiados. Todo ello fundamentado con un proyecto previo del seminario de Educación Física, que ha de someterse al Consejo Escolar para su aprobación y determinación de la asignación horaria y su seguimiento y evaluación.

4.2.6. De las 30 horas se detraen con carácter general 5 horas, por actos de periodicidad no fija, que no figurarán en los horarios individuales de cada profesor. El resto de la jornada semanal, que será de no obligada dedicación al centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, a perfeccionamiento profesional y a la atención de otros deberes inherentes a la función docente.

4.2.7. En el supuesto que el horario del profesor supere las 18 horas lectivas, cada hora lectiva de más se computará como dos horas complementarias menos de obligada permanencia.

4.2.8. La totalidad de las actividades lectivas y complementarias 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. Los correspondientes a la Inspección se remitirán junto con la Memoria informativa anual, antes del 30 de octubre.

4.3. Régimen de dedicación de los cargos directivos y descuentos de horas lectivas para los mismos y para los Jefes de seminario.

4.3.1. Para el curso 1988-89, el descuento de horas lectivas por desempeño de cargo directivo o Jefatura de seminario será el siguiente:

- Por la Dirección en los centros de tipo A: 12 horas semanales.

- Por la Dirección en los centros de tipo B: 9 horas semanales. En el resto de los centros: 6 horas semanales.

- Por Jefatura de Estudios: 6 horas semanales. En los centros de tipo A, el Director podrá asignar al Jefe de Estudios, que determine, tres horas más de descuento.

- Por Secretaría en centros de tipo A y centros de tipo B con Secciones adscritas: 9 horas semanales. En el resto de los centros: 6 horas semanales.

- Por Vicedirección en los centros de tipo A y B, y Centros de Enseñanzas Integradas: 3 horas semanales.

- Los cargos unipersonales de las Secciones tendrán 6 horas de descuento semanales.

- Por Administrador: 3 horas semanales (dentro de la disponibilidad horaria del centro).

- Por Coordinador de Formación en alternancia: 4 horas semanales (dentro de la disponibilidad horaria del centro).

- Por Jefatura de seminario: 3 horas semanales.

- Por Coordinador de seminario permanente: 4 horas semanales.

- Por Jefatura de Departamento de Orientación: 3 horas semanales.

Centros de tipo A: De más de 1.800 alumnos, y tipo B, de 1.001 - 1.800).

4.3.2. La disponibilidad horaria asignada a los Vicedirectores de los centros de tipo A y B está destinada al a programación, desarrollo y seguimiento de un Plan de actividades extraescolares, que habrá de ser sometido a la aprobación del Consejo Escolar e incluido en la Programación Anual del centro. Del Plan y de su aprobación se dará cuenta a la Inspección Educativa antes del 30 de octubre.

4.3.3. Las horas lectivas computadas por reducciones exigen la presencia del profesor en el centro. Su control será llevado a cabo por el Jefe de Estudios.

4.3.4. Al menos un miembro del equipo directivo habrá de permanecer en el centro siempre que esté en funcionamiento.

#### 4.4. Otros cálculos de horas lectivas.

- Por la dirección de proyectos de innovación educativa, formalmente aprobados por la Dirección General de Promoción Educativa: El número de horas, que, previo informe de la Inspección Educativa, determine esta Dirección General.

- A los profesores que completen su horario lectivo en otro centro: 2 horas lectivas.

#### 4.5. Especificación de las horas complementarias del profesorado.

##### 4.5.1. Actividades complementarias de periodicidad semanal:

- Reuniones de seminario: 1 hora.

- Tutorías: 2 horas.

- Guardias: El número de horas determinado por la Junta Directiva del centro.

- Bibliotecas y salas de lecturas: (Según determinación de la Jefatura de Estudios).

- Ordenación y conservación del material didáctico del seminario y laboratorio: 1 hora.

- Servicio de consulta en el seminario sobre la materia, preferentemente para aquellos alumnos con asignatura pendiente: 1 hora.

- Por realizar las funciones de Secretario del seminario: 1 hora.

- Por adjunto al Jefe de seminario Tecnológico-Práctico de la Rama Administrativa: 3 horas.

- Por ejecutar tareas específicas de orientación escolar y vocacional: Hasta 3 horas.

- Por ser miembro del Consejo Escolar: Hasta 2 horas.

- Por impartir asignaturas afines: 2 horas.

- Por seguimiento de Prácticas de los alumnos en entidades colaboradoras: Máximo 4 horas, según las necesidades del centro.

- Por participación en seminarios permanentes de ramas tutelados por esta Consejería: 4 horas.

- A los Coordinadores de Formación en alternancia y a los Jefes de Taller se les descontarán todas las horas complementarias, salvo las de reuniones de seminario.

##### 4.5.2. Actividades complementarias de periodicidad no semanal, computable 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 preparación, dirección, programación y realización de actividades extraescolares fijadas en la programación general del centro: hasta un máximo de 3 horas.

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

Las horas especificadas en este subapartado se elegirán una vez que estén cubiertas las necesidades básicas para el buen funcionamiento del centro.

#### 5. Control de falta de puntualidad y asistencia del profesorado.

5.1. 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 estime más

oportuno, con el visto bueno del Director. El registro de la incidencia será archivado.

5.2. Los Directores de los centros deberán remitir inexcusablemente a la Inspección y a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial correspondiente, antes del día 10 de cada mes, el parte de faltas del mes anterior, conforme al modelo del anexo I de la presente Circular.

5.2.1. Antes del día 5 de cada mes, se hará pública, en la sala de profesores, la relación de todos los profesores del centro con especificación del número de faltas tanto justificadas como sin justificar, correspondientes al mes anterior. Los profesores podrán presentar al Director las alegaciones que estimen pertinentes, para que sean tenidas en cuenta, si procediera, antes de su preceptiva remisión.

#### 6.- SEMINARIOS DIDACTICOS, DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y TUTORIAS.

6.1. Teniendo en cuenta el Decreto 10/1988 de 19 de febrero (B.O.C. del 24), por el que se dictan instrucciones sobre el régimen y cuantía de retribuciones del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Canarias, todos los Institutos Politécnicos e Institutos de Formación Profesional de más de 600 alumnos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias contarán para el próximo curso 88/89 con los elementos de organización siguientes:

- Seminarios didácticos.
- Departamentos de orientación.

#### 6.2. Seminarios didácticos.

6.2.1. En estos centros se constituirán seminarios didácticos de las siguientes asignaturas o áreas: Matemáticas, Física y Química, Ciencias de la Naturaleza, Lengua Española, Formación Humanística, 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 "Electrónica" 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.

6.2.2. En los Institutos de Formación Profesional de menos de 600 alumnos se nombrarán Jefes de seminarios didácticos, cuando concurren las siguientes condiciones:

- Se constituirán seminarios didácticos de aquellas asignaturas que cuenten con tres o más profesores. Los

profesores de las asignaturas que no cumplieran el requisito anterior, se agruparán en:

a) Seminarios de área de Ciencias Aplicadas, que integraría a los profesores de las asignaturas de Matemáticas, Física y Química y Ciencias de la Naturaleza.

b) Seminario de área de Formativa Común, que estaría integrado por los profesores de las de Lengua, Idioma Moderno, Formación Humanística, Religión y Educación Física.

c) Los profesores de Dibujo y Formación Empresarial que respectivamente no hayan podido formar seminario, se integrarán en el seminario tecnológico-práctico de la rama en la que imparta más horas.

- Los profesores de Tecnología y Prácticas de cada rama formarán el seminario tecnológico-práctico correspondiente.

6.2.3. Dado el elevado número de miembros que constituyen los seminarios tecnológico-prácticos de la rama Administrativa y con el fin de posibilitar la formación interna de grupos de coordinación de las distintas materias que se imparten en los mismos, se crearán tantos adjuntos de seminario, como a continuación se determinan:

- Por más de 8 profesores de Tecnología: Dos adjuntos.
- De 5 a 8 profesores de Tecnología: Un adjunto.
- Por más de 4 profesores de Prácticas: Un adjunto.

6.2.3.1. Estos adjuntos, bajo la coordinación del Jefe del seminario, desempeñarán las funciones, que de común acuerdo entre los miembros del seminario se asignen, siendo responsables de las materias que se hayan agrupado.

Después de tres reuniones de estos grupos, se convocará una reunión conjunta del seminario, en la que se dará cuenta de los acuerdos adoptados en las reuniones precedentes y se marcarán las directrices para la siguiente etapa. En todo caso, antes de cada una de las evaluaciones se reunirá el seminario en su totalidad para, entre otros objetivos, establecer los criterios de evaluación.

6.2.3.2. En lo que respecta a las actas, cada grupo elaborará la propia que, trasladada al secretario del seminario, se sentarán en el correspondiente libro de actas. Para la elaboración de las mismas se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado 6.3 de la presente Circular.

6.2.4. Son miembros de un seminario todos y cada uno de los profesores que impartan las asignaturas asignadas 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 periódicamente información del Jefe de los otros seminarios.

6.2.5. De conformidad con las disposiciones vigentes, la asignatura de "Conocimiento del Ordenamiento Constitucional" y de la "Ética y Moral", están encomendadas al profesorado de Formación Humánística: por lo tanto, quedan adscritas al seminario de esta asignatura.

6.2.6. La Jefatura de cada seminario será desempeñada por aquel profesor que sea elegido a tal efecto por los componentes del mismo, entre el 14 y el 17 de septiembre, y designado por el Director.

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

6.2.7. En los Institutos de Formación Profesional a donde hayan sido adscritos profesores a los que se les reconozca la condición de Jefe de seminario, corresponderá a ellos la Jefatura efectiva del mismo.

6.2.8. Aparte de asegurar el buen desarrollo de las funciones que le competen al seminario y que se describen en los apartados siguientes, el Jefe del seminario deberá ocuparse del mantenimiento, ordenación, conservación e inventario del material del mismo y comunicar a los órganos competentes las propuestas de adquisición de material a los efectos oportunos.

Además de asumir las obligaciones inherentes a su cargo, el Jefe de seminario Tecnológico-Práctico de cada rama velará por el buen funcionamiento y conservación de los talleres, laboratorios y demás instalaciones del centro destinadas a la realización de prácticas, organizará y verificará las reparaciones que puedan ejecutarse en el centro; distribuirá y controlará el material de prácticas y realizará 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 Jefe de taller que le ayudará en el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

### 6.3. Organización y funciones.

6.3.1. Cada seminario elaborará la programación didáctica de su materia para el curso escolar entre los días 15 y 30 de septiembre. Esta programación incluirá los objetivos que se pretenden conseguir, la metodología que se va a emplear, la distribución temporal de la materia, y los sistemas de evaluación y recuperación que se vayan a seguir, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles para las pruebas finales de junio y septiembre, así como los criterios de calificación de los mismos. La corrección de estos ejercicios será realizada por los miembros del seminario.

6.3.1.1. La programación del seminario Tecnológico-Práctico por rama contendrá, además de la programación por asignatura, 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, en la programación 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 dictaron el curso 86/87 en la Circular de esta Dirección General referida especialmente a esta materia.

En la programación de todos los seminarios deberán tenerse en cuenta las directrices y criterios emanados del Consejo Escolar y del Claustro en lo referente a actividades complementarias y extraescolares, así como las que el Claustro haya fijado para las actividades docentes.

6.3.2. Los seminarios de Ciencias Naturales y Física y Química elaborarán, en función de los profesores asignados y de la capacidad de funcionamiento de los laboratorios, un Plan de Prácticas tendente al desdoblamiento una hora a la semana de los grupos de alumnos de las materias citadas. El grupo será atendido en esta hora por dos profesores, uno en concepto de profesor de prácticas. Esta hora se les computará como lectiva.

6.3.3. Deberán tenerse en cuenta, asimismo, las directrices y criterios emanados del Consejo Escolar y del Claustro de profesores, relativos a actividades docentes y complementarias y actividades extraescolares.

La programación incluirá, en su caso, las innovaciones que vayan a introducir los profesores del seminario respecto a la programación conjunta así como la justificación correspondiente.

6.3.4. Una copia de la Programación será enviada a la Inspección Educativa con la Memoria informativa anual y otra copia se archivará en la Jefatura de Estudios.

Los aspectos más relevantes de la misma (objetivos básicos, distribución de la materia a lo largo del curso, criterios de evaluación y recuperación, etc.) se recogerán en un documento-resumen que, remitido al Consejo Escolar, será de general conocimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

6.3.5. La programación diseñada podrá someterse, a lo largo del curso, a las modificaciones y reajustes que el seminario crea oportuno.

De estas modificaciones introducidas se dará cuenta a la Inspección Educativa.

6.3.6. Los seminarios velarán para que los alum-

nos, a través de los profesores correspondientes, conozcan los aspectos más relevantes de la programación del seminario, especialmente los indicados en el punto 6.3.1. Asimismo se dará cuenta a los alumnos de las modificaciones o reajustes que se produzcan a lo largo del curso.

6.3.7. Los delegados de curso o representantes de las asociaciones de alumnos podrán pedir una reunión con un determinado seminario para tratar temas que les afecten, en cumplimiento del acuerdo, punto f) que la Consejería de Educación firmó con los alumnos en el curso 86/87.

6.3.8. La programación han de cumplirla todos los miembros del seminario, con el fin de tener criterios uniformes, sobre todo, en lo que respecta a los contenidos y prácticas de la asignatura y a los sistemas de valoración del trabajo del alumno, evitando niveles y exigencias diferentes.

El Jefe del Seminario coordinará en colaboración con los restantes miembros del mismo las actividades de recuperación y evaluación de los alumnos con asignaturas pendientes de otros cursos, así como la evaluación de alumnos libres.

6.3.9. La asistencia a las reuniones del seminario es obligatoria para todos sus miembros y será presidida por el Jefe del mismo, que se responsabilizará de que se levante el acta oportuna, que 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 figure una explicación pormenorizada de los criterios de corrección, los modelos de las pruebas o cualquier otro procedimiento evaluador empleado por el seminario.

6.3.10. Los Jefes de Seminario enviarán mensualmente a la Dirección del centro y en la fecha tope que ésta determine una relación de las reuniones celebradas durante el mes, con especificación de los profesores asistentes y los ausentes.

6.3.11. En las reuniones de seminario inmediatamente posteriores a las sesiones de evaluación se hará un análisis de los resultados obtenidos por todos los grupos, para corregir las deficiencias de todo tipo que se pudieran encontrar. Este estudio ha de quedar reflejado en acta.

6.3.11.1. El Jefe de Seminario, al finalizar cada una de las evaluaciones, remitirá al Jefe de Estudios para su traslado al Consejo Escolar, un análisis valorativo del porcentaje de aprobados y suspensos registrado.

6.3.11.2. A final de curso, el Jefe de Seminario recogerá en una Memoria final la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas. Dicha Memoria se adjuntará como anexo a la Programación General del centro.

6.3.12. Cuantas pruebas, ejercicios y controles se efectúen a efectos de evaluación de los alumnos debe-

rán conservarse por los seminarios durante todo el curso académico. Las pruebas correspondientes a la convocatoria extraordinaria de septiembre se conservarán en el seminario, hasta que hayan transcurrido tres meses desde la celebración de las mismas.

#### 6.4. Seminario de Formación Empresarial.

6.4.1. 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 Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales 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, con los Centros Provinciales de Asesoramiento y Promoción del Empleo Juvenil, dependientes de la Dirección General de Trabajo, de la Viceconsejería de Trabajo y Promoción de Empleo, todas las instancias que promuevan actividades de información profesional y de formación y asesoramiento para el empleo y autoempleo dirigidas a jóvenes.

#### 6.5. Departamento de Orientación.

6.5.1. En todos los Institutos de Formación Profesional existirá un Departamento de Orientación integrado por los profesores titulados en Pedagogía, Psicología o Sociología, los profesores de Formación Empresarial o aquéllos 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.

En aquellos institutos en los que la normativa vigente no ha previsto la asignación económica, el Jefe del Departamento de Orientación deberá responsabilizarse de las tareas correspondientes a este departamento un profesor al cual podrá descontársele tantas horas complementarias como permitan las necesidades del centro.

6.5.2. Sin perjuicio de las competencias que en materia de Orientación atribuye el artículo 74.e) del Decreto 58/1986 de 4 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Organos de Gobierno, al Claustro de profesores y el artículo 25.1.d), al Jefe de Estudios, (bajo la dependencia de éste) existirá, si lo prevé la normativa vigente, un Jefe del Departamento de Orientación que será nombrado por el Director y elegido por los profesores que integran dicho departamento, que colaborará estrechamente con el Jefe de Estudios para el desarrollo de las competencias que éste tiene atribuidas en materia de Orientación.

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

6.5.3. 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.

6.5.4. 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 integrará 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 la Inspección Educativa y de la Comunidad Escolar en general.

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

6.5.5. Las funciones que desarrolle 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.

6.5.6. Los Departamentos de Orientación establecerán 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 de empleo juvenil, ya citados, dependientes de la Dirección General de Trabajo y de la Dirección General de la Juventud, y con todas las demás instancias que promuevan actividades de información profesional y formación y asesoramiento para el empleo y 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, dependiente de la Dirección General de Juventud, de la Viceconsejería de Cultura y Deportes.

## 6.6. Seminarios permanentes.

La demanda del mercado de trabajo trae consigo la necesidad de una adecuación de los programas que se imparten en las enseñanzas de Formación Profesional y, de acuerdo con el Plan de Mejora de la Formación Profesional en Canarias, en fase de debate, se precisa la creación de un sistema que permita hacer frente a esta situación. Para ello se crean con carácter experimental en esta Comunidad 25 seminarios permanentes, según se establece en Resolución de la Dirección General de Ordenación Educativa, de 30 de junio de 1988, comunicado a los centros, en la que se expresan las funciones, constitución y elección de los Coordinadores de seminarios permanentes.

## 7.- TUTORIAS.

### 7.1. Tutoría de grupo.

A cada grupo de alumnos el Director asignará, a propuesta del Jefe de Estudios y de acuerdo con las

directrices emanadas de los órganos colegiados del centro, un profesor-tutor, que habrá de ser profesor del grupo y preferentemente de las asignaturas comunes.

El tutor tendrá como funciones:

- Coordinar la labor educativa de los profesores que imparten clase en el grupo.

- Velar para que las pruebas y los trabajos encomendados a los alumnos se distribuyan adecuadamente.

- Analizar con los profesores del grupo las dificultades y los hábitos de los alumnos respecto al estudio.

- Informar a los alumnos sobre todos los asuntos que les compete.

- Tramitar ante los órganos competentes del centro las propuestas y reclamaciones de alumnos.

- Recibir a los alumnos, padres o tutores de acuerdo con el horario consignado al efecto en la declaración personal del horario de trabajo.

- Recabar de profesores y padres información acerca de sus tutelados.

- Tener a los padres informados del proceso académico de sus hijos.

- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas o profesionales posteriores.

- Organizar y presidir las sesiones de evaluación del grupo y levantar acta de las mismas, consignando los acuerdos adoptados, recomendaciones hechas por la Junta de Evaluación, así como las incidencias registradas.

- Elaborar y custodiar el Extracto del Registro Personal del Alumno, cumplimentar los boletines de calificaciones y velar para que los mismos lleguen a sus destinatarios y sean devueltos, debidamente firmados en los plazos previstos.

- Controlar y comunicar a los padres o tutores las faltas de asistencia de los alumnos. En el supuesto de darse faltas de asistencia continuadas, indagar las causas de las mismas y comunicarlas de inmediato, sin perjuicio de la notificación escrita, con acuse de recibo, de la que quedará constancia en el Registro de Salida de correspondencia del centro.

- Coordinar las actividades extra-aula que afecten a los alumnos de su grupo.

- Asesorar antes de ser impuesta sanción a algún alumno del grupo.

- Cualquier misión que la Jefatura de Estudios le encomiende dentro de sus competencias.

## 7.2. Tutorías técnicas.

En el supuesto de que el número de profesores exceda el número de grupos de alumnos de centro, el Director podrá nombrar tutores técnicos para realizar funciones de orientación de alumnos con asignaturas pendientes, alumnos becarios, alumnos repetidores de curso, biblioteca, actividades extraescolares, apoyo a la Jefatura de Estudios, etc. El tiempo dedicado a estas tareas será equivalente al destinado a una tutoría de grupo. Periódicamente se dará cuenta al Jefe de Estudios de las actividades realizadas.

En los centros con Estudios Nocturnos, habrá un profesor-tutor, que atenderá a los alumnos en todo lo que afecte a sus relaciones con la Secretaría del centro. A la realización de esta función dedicará cuatro horas de las actividades complementarias.

Los Jefes de Estudios coordinarán el trabajo de los tutores, manteniendo las reuniones periódicas necesarias con los correspondientes a cada curso.

## 7.3. Horas de Tutoría.

El horario del profesor-tutor incluirá dos horas semanales para la recepción de padres o tutores, atención de alumnos y, circunstancialmente, reuniones con el Jefe de Estudios. Estas horas de tutorías se consignarán en los horarios individuales y serán comunicadas a padres o tutores y a alumnos al comienzo del curso académico.

En el régimen de estudios diurnos, las clases podrán reducirse 5 minutos, para disponer de un periodo de 30 minutos, que se insertará antes del recreo en el que el tutor de cada grupo se reunirá con todos sus alumnos. La periodicidad de estas reuniones, no superior a una hora semanal, las fijará la Junta Directiva del centro y han de realizarse, siempre que se cuente con un proyecto previo, que dé contenido a las mismas.

## 8.- GUARDIAS.

8.1. En todo centro de Formación Profesional se establecerá un servicio de guardias realizadas por el profesorado, computables dentro del horario de permanencia en el centro como horas complementarias. Los Cargos Directivos estarán exentos de este tipo de guardias, sin perjuicio de lo establecido en el subapartado 4.3.4.

8.2. El número de horas de guardia que realice cada profesor debe fijarse justificadamente, con carácter general, por la Junta Directiva.

## 9.- EVALUACIONES.

9.1. Conviene tener presente que la evaluación continua es la actividad sistemática del seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos llevada a cabo por cada profesor. No ha de confundirse, por lo tanto, evaluación con examen o prueba escrita.

9.2. Las sesiones de evaluación son reuniones de

trabajo de los profesores que imparten clase a un grupo de alumnos, cuyo objetivo no debe centrarse en el simple registro de los datos sobre el rendimiento académico, sino extenderse a valorar conjuntamente el rendimiento del grupo y de cada uno de los alumnos que lo forman, tomar las decisiones pertinentes y dejar constancia de las mismas en los preceptivos documentos.

9.2.1. Sin perjuicio del proceso de evaluación continua, habrá cuatro sesiones de evaluación, una de carácter informativo (sin notas) y las otras tres (con notas) coincidirán aproximadamente con el final de cada trimestre, cuyas fechas fijará el centro, a excepción de la última, que será determinada por la Consejería.

9.2.2. La sesión de carácter informativo tendrá como finalidad: a) Coordinar los objetivos que se pretendan alcanzar en cada materia y en la tutoría respecto al grupo de alumnos, b) contrastar las observaciones del profesorado en aspectos tales como: la aplicación e interés académico, la metodología de trabajo y los hábitos de estudios, la expresión oral o escrita, la comprensión-razonamiento y asimilación de contenidos, y cualquier otro que se estime oportuno, c) trazar la estrategia de actuación tendente a alcanzar los objetivos propuestos y superar las dificultades detectadas.

9.2.3. Inmediatamente después de esta sesión, convendrá convocar individual o colectivamente a los padres del grupo de alumnos, para darles cuenta de las conclusiones a la que se hubiera llegado, y en su caso, recabar la colaboración de los mismos, especialmente para aquellos alumnos que presentan dificultades en el aprendizaje, acumulación de faltas de asistencia, escaso grado de integración en el grupo o inadaptación.

## 10.- FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS.

Las faltas de asistencia a clase no justificadas de carácter individual de los alumnos constituyen faltas leves. La reiteración de este tipo de faltas se considerará falta grave, siempre que se hayan producido las correspondientes advertencias. Se tendrá en cuenta que el número máximo de faltas de asistencia no justificadas a una asignatura y por curso académico será el equivalente al 10% del total de horas de impartición estimadas para cada una por el seminario correspondiente. El Consejo Escolar de cada centro determinará cuál es el número de faltas injustificadas que pueda dar lugar a una primera o segunda advertencia antes de procederse a la consideración como falta grave.

La estimación de dicha falta como grave por el Consejo Escolar conllevará la pérdida del derecho de la evaluación continua en aquellas materias en las que se apreciara tal falta. Para estos supuestos, el alumno, al verse privado del derecho a la evaluación continua, sólo podrá presentarse a las pruebas de suficiencia o finales que al efecto establezcan los respectivos seminarios.

De los apercibimientos habidos se dejará constancia en el apartado de "observaciones" contenido en el E.R.P.A. En la Junta de evaluación se comunicará la relación de alumnos apercibidos y número de requerimientos efectuados.

Todas las notificaciones se harán a través de la Secretaría del centro dejando constancia en el correspondiente Registro de Salida, sin perjuicio de que se utilicen otros medios más rápidos de comunicación a los padres.

Los tutores, a principio de curso, darán cuenta de esta normativa a los alumnos, padres o tutores, explicándoles con todo género de detalle el número de faltas de asistencia no justificadas que determinan en cada una de las asignaturas la pérdida al derecho de la evaluación continua, así como el procedimiento y plazos establecidos para la justificación de las faltas de asistencia.

Los profesores de las diferentes asignaturas prestarán especial atención al cómputo de faltas injustificadas, que pondrán inmediatamente en conocimiento del tutor.

## 11.- ENSEÑANZAS EN REGIMEN NOCTURNO.

### 11.1. Acceso a los estudios nocturnos.

11.1.1. Sin perjuicio de la vigencia de las normas contenidas en la Orden Ministerial de Educación y Ciencia de 1 de agosto de 1978 (B.O.E. del 15 de septiembre), podrán incorporarse a los estudios nocturnos de Formación Profesional, en cualquier momento del curso, todos aquellos alumnos que, habiendo estado escolarizados por la modalidad ordinaria de matrícula desde el comienzo del mismo, y estando en edad laboral, accedan a un puesto de trabajo y así lo acrediten.

11.1.2. Con el fin de estudiar las acreditaciones del requisito laboral, exigido en la legislación antes citada, para el acceso a este régimen de estudios de aquellos alumnos menores de 18 años, se constituirá una Comisión integrada por los miembros que establezca el Consejo Escolar.

### 11.2. Reducción de materias del Plan de estudios.

11.2.1. A los alumnos que se incorporen al régimen de estudios nocturnos se les aplicarán las reducciones de materias contempladas en el curso que corresponda, de acuerdo con los planes de estudio vigentes para dicho régimen. Podrán asimismo, acogerse al sistema de parcelación del curso en grupos de materias.

### 11.3. Programación y desarrollo de contenidos.

11.3.1. Los seminarios didácticos de los centros en los que se impartan enseñanzas nocturnas de Formación Profesional, realizarán una programación específica de las enseñanzas de sus materias respectivas para el alumnado de esta modalidad de estudios.

Dicha programación, que estará sometida al mismo procedimiento que la ordinaria, deberá tener en cuenta al menos los siguientes criterios:

11.3.2. Adecuación de los contenidos al tiempo realmente disponible para su desarrollo.

El desarrollo de los contenidos tendrá en cuenta, en todo caso, además de las explicaciones teóricas precisas, cuantas actividades prácticas o ejercicios sean necesarios para una mejor fijación de dichos contenidos. A tal efecto, será prevista la utilización periódica de los laboratorios, salas de medios audiovisuales, aulas de dibujo, etc.

La selección del material de apoyo para el desarrollo de los programas de las diversas materias (textos literarios, históricos, revistas, prensa diaria, diapositivas, etc.) será la más adecuada posible a las exigencias formativas de unos alumnos cuyo grado de madurez personal, centros de interés y motivaciones hacia el estudio son netamente diferenciados de los alumnos que cursan las mismas enseñanzas en régimen ordinario.

11.3.3. Las pruebas de evaluación se adecuarán, igualmente, a dichas características y versarán en general sobre los aspectos básicos de los programas.

## 12.- EXENCIONES DE EDUCACION FISICA.

Las solicitudes de exención "parcial" de Educación Física deberán acompañarse del respectivo certificado médico oficial en el que se indicará si la exención será total o sólo limitada a determinados ejercicios o actividades, especificando cuáles. Esta documentación se presentará en la Secretaría del centro, para su posterior traslado al Jefe de Estudios, antes del inicio de curso, salvo que la causa sobrevenga posteriormente.

Copia del certificado médico se entregará al correspondiente profesor de Educación Física.

Al mismo tiempo, el interesado deberá presentar al Director del centro el tratamiento al que haya sido sometido para su restablecimiento físico, en el caso de que no sean crónicas las dolencias padecidas.

Cada mes deberá aportar, además, un breve informe del médico que le atienda sobre el proceso de su recuperación.

La Dirección del centro convocará al seminario de Educación Física para que, juntamente con la Jefatura de Estudios, se estudie cada una de las solicitudes presentadas y se programe las actividades que han de llevar a cabo estos alumnos.

Los alumnos exentos deberán asistir a las clases de Educación Física. El seminario determinará en el contexto de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 18 de septiembre de 1987 (B.O.E. nº 218, de 23 de septiembre) el programa a desarrollar por tales alumnos, toda vez que la exención se circunscribe a la realización de ejercicios físicos.



**Consejería de Hacienda**

**2415** *CORRECCION de errores del Decreto 100/1988, de 10 de junio, por el que se establece el sistema de fiscalización previa que regula el artículo 13 Dos del Decreto 126/86, por el que se aprueba el Reglamento de la Función Interventora, modificado por Decreto 87/88, de 13 de mayo, en materia de contratos de obras a celebrar por las Consejerías de Obras Públicas, Vivienda y Aguas y Educación, Cultura y Deportes.*

Advertido error en el texto remitido para la publicación del citado Decreto, inserto en el Boletín Oficial de Canarias nº 76, de fecha 15 de junio de 1988, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En el artículo segundo, punto 3, "Obras accesorias o complementarias", donde dice:

"Que adjudicándose al contratista inicial, no supere el presupuesto del 20% de la obra principal (art. 153 RCE); habrá de verificarse además que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y está informado por los Servicios Jurídicos".

Debe decir:

"Que adjudicándose al contratista inicial, no supere el presupuesto del 20% de la obra principal. Si no se adjudica directamente al contratista de la obra principal (art. 153 RCE), habrá de verificarse además que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y está informado por los Servicios Jurídicos".

**Consejería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales**

**2416** *ORDEN de 28 de julio de 1988, por la que se regula el procedimiento a seguir para la calificación e inscripción de los Centros Ocupacionales para Minusválidos.*

El Decreto Territorial 113/88, de 8 de julio, por el que se regulan los Centros Ocupacionales para Minusválidos, establece como condición previa para la creación de cualquier Centro Ocupacional, cualquiera que vaya a ser su titular, la calificación e inscripción en el Registro Regional de Centros Ocupacionales, separando con ello, las entidades colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales, de estos centros cuyos fines y especialización así lo aconsejan.

Por lo expuesto, procede la inmediata determinación del procedimiento a seguir para la calificación e inscripción de los Centros Ocupacionales para Minusválidos.

En su virtud, y en uso de las facultades que tengo conferidas,

**DISPONGO:****Artículo 1.** Solicitud de calificación y requisitos.

Las entidades interesadas deberán presentar solicitud de calificación de Centro Ocupacional en la Dirección Territorial de Servicios Sociales que corresponda a la sede de la entidad o institución solicitante, acompañada de la documentación que seguidamente se indica:

Primero.- Para acreditar la personalidad del titular: norma de creación o escritura de constitución que avale la personalidad jurídica de su titular, según se trate de un organismo de la Administración o institución de carácter privado.

Segundo.- Para acreditar la viabilidad técnica del proyecto:

a) Memoria descriptiva de las instalaciones, equipamiento y organización funcional del centro.

b) Programa de actividades laborales y de servicios de ajuste de personal y social, que de acuerdo con las condiciones individuales de los minusválidos a atender, está previsto desarrollar en el centro.

c) Memoria económica donde se determinen las previsiones de financiación de las actividades a desarrollar, en el supuesto de que el centro se halle en funcionamiento o cuente con la infraestructura necesaria para ello, así como respecto de la construcción y equipamiento, si está en fase de proyecto.

Tercero.- Para justificar la adecuación de la plantilla del centro a las actividades proyectadas:

a) Si se trata de un centro en funcionamiento: relación de personal con indicación de categorías, titulaciones, dedicación horaria y áreas funcionales de adscripción.

b) Si se trata de un centro en proyecto: estudio de las previsiones efectuadas según las especificaciones establecidas en el apartado anterior.

**Artículo 2.** Verificación de datos.

Las Direcciones Territoriales de Servicios Sociales examinarán la documentación presentada y dispondrán lo necesario, si ello fuere preciso, para que se compruebe la concurrencia de los requisitos consignados en ella, a través de los medios legalmente establecidos al efecto.

Si del examen de los documentos presentados resulta la falta de alguno de los exigidos o la existencia de defectos en los apartados, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días subsane la falta o presente el documento omitido, apercibiéndole de que, de no hacerlo así, se archivará el expediente sin más trámite.

Una vez completado el expediente, las Direcciones Territoriales de Servicios Sociales, informarán sobre la viabilidad técnica del proyecto, en función de las instalaciones, equipamientos, organización, plantilla y previsiones de financiación, remitiéndolo a la Dirección General de Servicios Sociales quien resolverá acordando o denegando la calificación, disponiendo en el primer caso su inscripción en el Registro Regional de Centros Ocupacionales.

Contra las resoluciones dictadas podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales, dentro de los 15 días siguientes a su notificación.

Las resoluciones del recurso de alzada, que agotarán la vía administrativa, podrán impugnarse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de la misma.

#### Artículo 3. Modificación de datos.

La persona jurídica titular del centro deberá comunicar, a la Dirección General de Servicios Sociales, todo cambio sustancial que se produzca en relación con los datos consignados en la documentación aportada para su calificación. Esta comunicación deberá efectuarse dentro del plazo de un mes a partir de la fecha en que tenga lugar la respectiva variación.

#### Artículo 4. Privación de la calificación.

Los Centros Ocupacionales podrán ser privados de su calificación como tales por las siguientes causas:

- a) Extinción de la personalidad jurídica de los titulares.
- b) Destino de las subvenciones o de cualquier otra prestación económica concedida por la Consejería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales a fines distintos de aquéllos para los que fueron otorgadas sin autorización expresa del órgano concedente.
- c) Utilizar su condición de Centro Ocupacional para acciones o fines distintos a los regulados o previstos en sus Estatutos o en la normativa vigente.
- d) Haber sido sancionado por incumplimiento de la legislación asistencial, sanitaria, municipal, fiscal, laboral o de seguridad social.
- e) Cuando no cumplieren la obligación establecida en el artº. 3.
- f) Cuando lo soliciten los titulares de los centros en escrito dirigido a la Dirección General de Servicios Sociales.
- g) Cualquier otra de naturaleza análoga.

Salvo en los casos en que la descalificación sea solicitada por el propio Centro Ocupacional, en cuyo supuesto la resolución que se dicta fijará la fecha efectiva de la baja, atendiendo a la terminación de los

programas concertados con el centro que se encuentren pendientes o en vías de realización, el expediente para proceder a la privación de la calificación se tramitará, por la Dirección Territorial de Servicios Sociales que corresponda, de conformidad con la vigente Ley de Procedimiento Administrativo. La resolución, acordando la privación de la calificación, será dictada por la Dirección General de Servicios Sociales y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales, como acto previo al recurso contencioso-administrativo.

#### Artículo 5. Cancelación de la inscripción.

Los Centros Ocupacionales privados de calificación, causarán baja de oficio en el Registro Regional de Centros Ocupacionales mediante la cancelación de la inscripción.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en la presente Orden.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.*- Se faculta a la Dirección General de Servicios Sociales para dictar cuantas resoluciones, instrucciones y circulares sean necesarias para el desarrollo de la presente Orden.

*Segunda.*- Esta Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 1988.

EL CONSEJERO DE SANIDAD, TRABAJO  
Y SERVICIOS SOCIALES,  
Luis González Fera.

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

*Nombramientos, situaciones e incidencias.*

Consejería de Obras Públicas,  
Vivienda y Aguas

2417 ORDEN de 30 de julio de 1988, por la que se dispone la sustitución del Secretario General Técnico de esta Consejería durante el mes de agosto.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1.2 del Decreto 68/1986, de 18 de abril, del Gobierno de Canarias, vengo en disponer se haga cargo del despacho ordinario de los asuntos de la Secretaría General Téc-

nica durante el mes de agosto y por ausencia de su titular, el Ilmo. Sr. Director General de Aguas.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de julio de 1988.

EL CONSEJERO DE OBRAS PUBLICAS,  
VIVIENDA Y AGUAS,  
Ildefonso Chacón Negrín.

**2418** *ORDEN de 30 de julio de 1988, por la que se dispone la sustitución del Director General de Vivienda de esta Consejería durante el mes de agosto.*

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1.2 del Decreto 68/1986, de 18 de abril, del Gobierno de Canarias, vengo en disponer se haga cargo del despacho ordinario de los asuntos de la Dirección General de Vivienda durante el mes de agosto y por ausencia de su titular, el Ilmo. Sr. Director General de Aguas.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de julio de 1988.

EL CONSEJERO DE OBRAS PUBLICAS,  
VIVIENDA Y AGUAS,  
Ildefonso Chacón Negrín.

**2419** *ORDEN de 30 de julio de 1988, por la que se dispone la sustitución del Director General de Obras Públicas de esta Consejería durante el mes de agosto.*

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1.2 del Decreto 68/1986, de 18 de abril, del Gobierno de Canarias, vengo en disponer se haga cargo del despacho ordinario de los asuntos de la Dirección General de Obras Públicas durante el mes de agosto y por ausencia de su titular, el Ilmo. Sr. Director General de Aguas.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de julio de 1988.

EL CONSEJERO DE OBRAS PUBLICAS,  
VIVIENDA Y AGUAS,  
Ildefonso Chacón Negrín.

*Oposiciones y concursos*

**Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes**

**2420** *ORDEN de 1 de agosto de 1988, por la que se declara desierto un puesto de trabajo de libre designación.*

En virtud de la Orden de 24 de agosto de 1987 (B.O.C. nº 126 de 30.8.87) de esta Consejería, fue anunciada convocatoria, para la provisión -por el procedimiento de libre designación- de puestos de trabajo de Directores Territoriales de Educación entre funcionarios de carrera, encontrándose entre los convocados el de Director Territorial de Educación en Santa Cruz de Tenerife.

Examinadas las solicitudes presentadas para la provisión del mencionado puesto, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en la materia, el informe-propuesta de la Secretaría General Técnica y la base séptima de la propia convocatoria.

En el ejercicio de las facultades que tengo conferidas,

**DISPONGO:**

Declarar desierto el puesto de trabajo que se especifica en el anexo de esta Orden, anunciado para su provisión mediante Orden de 24 de agosto de 1987, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta misma Consejería, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 1 de agosto de 1988.

EL CONSEJERO DE EDUCACION,  
CULTURA Y DEPORTES,  
Enrique Fernández Caldas.

**A N E X O**

DENOMINACION: Director Territorial de Educación.

GRUPO: A

NIVEL: 28 y D.E.

LOCALIDAD: Santa Cruz de Tenerife.

ADMINISTRACION DE PROCEDENCIA: Indistinta.

**Universidad Politécnica de Canarias.**

**2421** *RESOLUCION de 26 de julio de 1988, por la que se nombra, en virtud de concurso, a Don José Antonio López Cancio, Catedrático de Universidad, en el área de conocimiento "Química Analítica".*

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso para la provisión de plaza de los Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 10 de agosto de 1987 (B.O.E. del 21), y habiéndose

acreditado por el candidato propuesto los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 5º del Real Decreto 1.888/1984, de 26 de septiembre, (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), modificado por el Real Decreto 1.427/1986, de 13 de junio, (Boletín Oficial del Estado, de 11 de julio).

Este Rectorado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y en el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, (Boletín Oficial del Estado de 19 de junio), ha resuelto nombrar Catedrático de Universidad, en el área de conocimiento "Química Analítica" adscrito al Departamento de "Química" a Don José Antonio López Cancio, documento nacional de identidad 42.625.586, con derecho a los emolumentos que, según las disposiciones vigentes, le correspondan.

El presente nombramiento surtirá plenos efectos a partir de su publicación y de la correspondiente toma de posesión por el interesado.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de julio de 1988.-  
El Rector, Francisco Rubio Royo.

### III. OTRAS RESOLUCIONES

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**2422 RESOLUCION de 11 de julio de 1988, de la Dirección General de Cultura, por la que se abre periodo de información pública en el expediente para la declaración de Bien de Interés Cultural para la Comunidad Autónoma de Canarias, con la categoría de monumento, a favor de la Casona de Fierro-Torres y Santa Cruz, en Breña Baja (La Palma).**

Visto el referido expediente y de conformidad con lo establecido en los artículos 87 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 8 del Decreto Territorial 66/1986, de 18 de abril, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

#### RESUELVO:

Abrir un periodo de información pública a fin de que cuántos tengan interés en el asunto puedan examinar el expediente y aducir lo que estimaren procedente, durante el plazo de quince días a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias, en las oficinas de la Viceconsejería de Cultura y Deportes, sita en Santa Cruz de Tenerife, C/. Villalba Hervás, 4, 5ª planta.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 1988.- El Director General de Cultura, Carlos Díaz Marrero.

**2423 RESOLUCION de 11 de julio de 1988, de la Dirección General de Cultura, por la que se abre periodo de información pública en el expediente para la declaración de Bien de Interés Cultural para la Comunidad Autónoma de Canarias, con la categoría de monumento, a favor de los Jardines y Casona de San Fernando, en el Puerto de la Cruz (Tenerife).**

Visto el referido expediente y de conformidad con lo establecido en los artículos 87 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 8 del Decreto Territorial 66/1986, de 18 de abril, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

#### RESUELVO:

Abrir un periodo de información pública a fin de que cuántos tengan interés en el asunto puedan examinar el expediente y aducir lo que estimaren procedente, durante el plazo de quince días a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias, en las oficinas de la Viceconsejería de Cultura y Deportes, sita en Santa Cruz de Tenerife, C/. Villalba Hervás, 4, 5ª planta.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 1988.- El Director General de Cultura, Carlos Díaz Marrero.

#### Consejería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales

**2424 RESOLUCION de 18 de julio de 1988, de la Dirección General de Trabajo, por la que se hace público el Convenio Colectivo de la empresa "INCAPOL".**

Visto el Acta de adhesión al VI Convenio General para las industrias químicas, suscrita entre la empresa "Incapol" y sus trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90, números 2, 3 y 93 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en los Reales Decretos 661/1984, de 25 de enero, y 1.033/1984, de 11 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de mediación, arbitraje y conciliación, y en materia de trabajo, respectivamente, esta Dirección General, acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro Oficial de Convenios Colectivos, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer, asimismo, su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 18 de julio de 1988.- El Director General de Trabajo, Francisco Monje Pérez.

En Telde (Las Palmas de Gran Canaria) a 7 de junio de 1988.

## REUNIDOS

De una parte: Don Carmelo González Santana y Don Angel Jiménez García, mayores de edad, en representación de la empresa "Industrias Canarias de Poliester, S.A." (INCAPOL, S.A.) con domicilio en Telde, C/ del General Bravo nº 28 Cruz de la Gallina, en calidad de Apoderados, según acreditan con escritura otorgada ante el Notario de Madrid Don Javier Gaspar Alfaro, el día 2 de septiembre de 1987, con el número 2.678 de su protocolo.

Y de otra: Doña Ana Rosa González López, Don José Ramón López Santana, Don Pedro Rodríguez Suárez y Doña Florentina Rodríguez Pérez, en representación de los trabajadores de Incapol, en su calidad de Delegados de Personal y Don Agustín López Rodríguez, en representación de la Central Sindical Unión General de Trabajadores (U.G.T.) en su condición de Secretario General de la Federación Insular de Industrias Químicas, Energéticas y Afines, en representación igualmente de los trabajadores.

Ambas partes se reconocen como interlocutores legitimados, por la representación que ostenta, para después de celebradas las reuniones que se han considerado oportunas, llevar a cabo el presente acuerdo de adhesión y aplicación del VI Convenio General de la Industria Química, en base a las siguientes:

## CONDICIONES

Primera.- Las partes firmantes, de común acuerdo, deciden adherirse y aplicar en la empresa Incapol, S.A., y en los términos que aquí se indican, el VI Convenio General de la Industria Química, suscrito por la Federación Empresarial de la Industria Química Española (Feique) y la Central Sindical Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y publicado en el B.O.E. del viernes 3 de julio de 1987, con efectos del 1º de enero de 1988.

Segunda.- La presente adhesión comporta la aplicación del citado convenio en sus propios términos, excepto en lo que concierna a las siguientes materias, que se regularán y registrarán por lo aquí acordado por las partes:

1. Con efectos de 1º de enero de 1988 y hasta el 31 de diciembre del mismo año, se abonarán a los trabajadores de la empresa los salarios que figuran en la tabla salarial anexa a este documento, de forma que para dicho año se consiga una equiparación salarial cifrada en el 50% de la diferencia que exista entre los salarios que se venían percibiendo y los que establece actualmente el VI Convenio General de la Industria Química, incrementándose el otro 50% restante de tal diferencia con efectos de 1º de enero de 1989, a cuyo resultado se adicionará la cantidad equivalente a la subida que sufran los salarios del vigente Convenio

General de la Industria Química, adecuándose en definitiva, en 1989, los salarios de la empresa a las tablas que por los órganos competentes se aprueben para dicho año 1989.

Los salarios anuales así obtenidos se prorratearán en 15 pagas de igual cuantía todas ellas, que se abonarán: 12 mensualidades vencidas y las otras 3 restantes los días 15 de mayo, 20 de julio y 20 de diciembre de cada año.

2. La base de cálculo para el abono de los complementos de antigüedad será el salario base que figure en la nómina de cada trabajador al 31 de diciembre de 1987.

3. El horario de trabajo será: de octubre a marzo, ambos inclusivos, de 8,00 a 16,00 horas; y de abril a septiembre, de 7,30 a 15,30 horas.

4. La jornada prevista en el artículo 34 del VI Convenio General para la Industria Química, para los años 1988 y 1989, será de 1.816 y 1.800 respectivamente. Dicho exceso de horas las disfrutarán los trabajadores como días de asuntos propios.

5. La empresa vendrá obligada a efectuar una revisión médica anualmente a todo el personal perteneciente a su plantilla, que realizará a través de la Mutua Patronal con la que concierte el riesgo de accidentes de trabajo.

6. Se mantiene el Seguro de Vida establecido por la empresa. La póliza correspondiente cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente total y gran invalidez para todos los trabajadores. La indemnización será de quinientas mil pesetas (500.000 ptas.) por cada empleado, la empresa entregará copia del justificante de pago de la prima a los delegados de los trabajadores inmediatamente de haber sido satisfecha ésta, cada año.

Tercera.- En el caso de que la empresa disponga de centros de trabajo o grupos de trabajadores que desarrollen actividades que por su naturaleza no estén encuadradas en el ámbito funcional del VI Convenio General de la Industria Química, aplicarán, en ese supuesto, cuando lo crea conveniente, el convenio colectivo, de la actividad a que corresponda dichos trabajos, respetándose en todos los casos los derechos de toda índole adquiridos por los trabajadores afectados. En ningún caso de aplicarse dicho supuesto las condiciones pactadas en el presente convenio les será de aplicación la cláusula de absorción por el cambio de actividad, siguiendo la evolución de los incrementos de los convenios respectivos.

Cuarta.- Lo aquí pactado surtirá efectos desde el día 1º de mayo de 1988, si bien los efectos económicos se retrotraen al 1º de enero de 1988.

Quinta.- Este pacto se considera un todo orgánico e indivisible. En el supuesto de que fuese impugnado o

anulado alguno de sus acuerdos, el pacto se considerará nulo y sin efecto en su totalidad.

Y para que conste y en prueba de conformidad, se firma por cuadruplicado el presente acuerdo, en el lugar y fecha al principio indicados, remitiéndose uno de ellos a la Dirección Territorial de Trabajo, a los efectos de registro y depósito.

### ESCALAS SALARIOS SEGUN LOS GRUPOS PROFESIONALES LAS PALMAS

NOMBRES	SALARIO 88	SALARIO MES
<b>GRUPO PROFESIONAL 2</b>		
Antonia Santana Sánchez	853.665	56.911
Manuel Medina Peña	"	"
Pedro García González	"	"
Manuel García Santana	"	"
Blas Elías González Ramos	"	"
José Ramón López Santana	"	"
Heriberto Calderín Jorge	"	"
Santiago Sánchez Florido	"	"
José Santana Melián	"	"
Mari Carmen Melián Valido	"	"
Cándido Bolaños Medina	"	"
Domingo Torres Chil	"	"
Concepción Benítez Valido	"	"
María Muñoz González	"	"
Mª Jesús Martel González	"	"
Mercedes González Ramos	"	"
Mª Carmen Santana Rguez.	"	"
Jorge Rodríguez Suárez	"	"
<b>GRUPO PROFESIONAL 3</b>		
Juan Fco. López Ramos	892.515	59.501
Pedro Rodríguez Suárez	"	"
Domingo Santana Ojeda	"	"
Ana Rosa González Ramos	"	"
Francisco Sánchez Baso	"	"
Alberto Fleitas Santana	922.485	61.499
Agustín García Huertas	"	"
José Martín Jiménez	"	"
Antonio Martín Jiménez	"	"
Carmelo Viera Vega	"	"
María Falcón García	"	"
Sebastián Santana Peña	"	"
<b>GRUPO PROFESIONAL 4</b>		
Antonio Sánchez Hernández	943.780	63.242
Pedro Báez Guerra	"	"
Juan Melián Hernández	978.585	65.239
José Galindo Melián	"	"
Juan Torres Chil	"	"
Dolores Sánchez Boza	"	"
R. Nelson Glez. Santana	1.113.690	74.246
Bienvenido Betancor Dévora	1.032.120	68.808
Eduardo Delgado Gordillo	988.680	65.912

<b>GRUPO PROFESIONAL 5</b>		
Juan Santacruz Betancor	1.056.285	70.419
José Sosa Lorenzo	1.166.865	77.791
<b>GRUPO PROFESIONAL 7</b>		
Carmelo González Santana	1.556.475	103.767
<b>GRUPO PROFESIONAL 8</b>		
Angel Jiménez Garica	1.991.475	132.765
<b>APRENDIZA</b>		
Ana Luisa Yebri	483.915	32.261
<b>GRUPO PROFESIONAL 1</b>		
Pedro Damián Cruz	799.455	53.297
<b>GRUPO PROFESIONAL 2</b>		
Lourdes Sánchez Sanabria	853.665	56.911
Rafael Plasencia Ramos	"	"
<b>GRUPO PROFESIONAL 3</b>		
Antonio Marichal Bello	922.485	61.499
Francisco Marrero Tejera	"	"
<b>GRUPO PROFESIONAL 4</b>		
Florentina Rodríguez Pérez	948.630	63.242
Jaime Carlos Fumero Díaz	978.585	65.239
Manuel Gómez	"	"
<b>GRUPO PROFESIONAL 5</b>		
Julián Sánchez Baso	1.109.565	73.971

## VI. ANUNCIOS

*Otros anuncios*

### Consejería de Obras Públicas Vivienda y Aguas

**1035 ANUNCIO del Servicio Hidráulico de Santa Cruz de Tenerife.- Deslindes.- Expte. núm. 113-desl.**

Por Doña Mercedes, Doña Delia y Doña Dulce Sagrario Gómez Afonso, vecinas de Los Llanos de Aridane, fue solicitado el deslinde del Barranco de Tenisca en el tramo que linda con su propiedad en una longitud de unos 25 metros inmediatamente aguas abajo del cruce con la carretera a Puerto Naos; todo ello dentro del término municipal de Los Llanos de Aridane, en la isla de La Palma.

Efectuado el amojonamiento definitivo a que se refiere el artículo 242.4 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril, se pone en conocimiento general por medio del presente anuncio, para que, a tenor de lo prescrito en el artículo 242.5 del citado Reglamento, puedan presentarse en este Servicio Hidráulico las reclamaciones que los interesados estimen oportuno formular, abriéndose para ello un plazo de veinte (20)

días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, durante el cual se encontrarán de manifiesto en estas dependencias (Edificio de Servicio Múltiple, Planta 9ª, Avda. Anaga, 35, de esta capital) los documentos relativos al deslinde de que se trata.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 1988.- El Director General de Aguas, Emilio Alsina Pérez.